FAX Option Type 3030

Manual do utilizador

Referência de Fax

Leia cuidadosamente este manual antes de utilizar este equipamento e guarde-o num local acessível para futura referência. Para uma utilização segura e correcta, certifique-se de que lê as Instruções de Segurança em "Acerca deste equipamento" antes de utilizar o equipamento.

Introdução

Este manual contém instruções detalhadas e notas para a operação e manutenção deste equipamento. Para seu benefício e segurança, leia cuidadosamente este manual antes de utilizar este equipamento. Mantenha este manual num local acessível para referência rápida.

Importante

Partes deste manual estão sujeitas a alterações sem aviso prévio. Em caso algum a empresa é responsável por danos directos, indirectos, especiais, acidentais ou por danos que resultem da forma de manusear ou de operar o equipamento.

Notas:

Algumas imagens neste manual podem ser ligeiramente diferentes do equipamento.

Algumas opções podem não estar disponíveis em alguns países. Para mais informações, contacte o seu representante local.

Cuidado:

A utilização de controlos, ajustes ou desempenho de procedimentos não especificados neste manual pode resultar numa exposição a radiação perigosa.

Neste manual são utilizadas duas unidades de medição. Para este equipamento utilize a versão métrica.

Manuais para este Equipamento

Consulte os manuais importantes para o que quer fazer com o equipamento.

Importante

- ❒ Os materiais diferem de acordo com o manual.
- ❒ As versões impressas e electrónicas de um manual têm os mesmos conteúdos.
- ❒ O Adobe Acrobat Reader/Adobe Reader tem de ser instalado para ver os manuais como ficheiros PDF.
- ❒ Dependendo do país em que está, podem existir também os manuais html. Para ver estes manuais, tem de instalar um Web browser.

❖ Acerca deste equipamento

Certifique-se de que lê as Informações de Segurança deste manual antes de utilizar o equipamento.
Este manual fornece uma introdução às funções do equipamento. Explica também o painel de controlo, os procedimentos de preparação para utilizar o equipamento, como introduzir texto e instalar os CD-ROM fornecidos.

❖ Manual de Definições Gerais

Explica as definições das Ferramentas do Utilizador e os procedimentos do Livro de Endereços, tais como registar números de fax, endereços de e-mail e códigos de utilizador. Consulte também este manual para obter explicações sobre como ligar o equipamento.

❖ Resolução de problemas

Fornece um guia para resolver problemas comuns e explica como substituir o papel, o toner e outros consumíveis.

❖ Referência de Segurança

Este manual destina-se aos administradores do equipamento. Explica as funções de segurança que os administradores podem utilizar para evitar que os dados sejam manipulados ou para evitar a utilização não autorizada do equipamento.
Consulte também este manual para os procedimentos para registar administradores, assim como, para definição da autenticação do utilizador e administrador.

❖ Referência de Cópia/Servidor de Documentos

Explica as operações e as funções do Copiador e do Servidor de Documentos. Consulte também este manual para obter explicações sobre como colocar originais.

❖ Referência de Fax

Explica as operações e as funções do fax.

❖ Referência de Impressora

Explica as operações e as funções da impressora.

❖ Referência de Scanner

Explica as operações e as funções do scanner.

❖ Guia de Rede

Explica como configurar e operar o equipamento num ambiente de rede e utilizar o software fornecido.
Este manual abrange todos os modelos e inclui descrições de funções e definições que podem não estar disponíveis neste equipamento. As imagens, as ilustrações e as informações sobre os sistemas operativos suportados podem também diferir ligeiramente em relação a este equipamento.

❖ Outros manuais

- Manuais para este Equipamento
- Informações de Segurança
- Guia de Referência Rápida para Cópia
- Guia de Referência Rápida para Fax
- Guia de Referência Rápida para Impressora
- Guia de Referência Rápida para Scanner
- Suplemento de PostScript3
- Suplemento de UNIX
- Manuais para DeskTopBinder Lite
  - Guia de Configuração do DeskTopBinder Lite
  - Guia de Introdução do DeskTopBinder
  - Guia Auto Document Link

Nota

❒ Os manuais fornecidos são específicos para estes tipos de equipamento.

❒ Para obter o “Suplemento de UNIX”, visite o nosso Website ou consulte um revendedor autorizado.

❒ O “Suplemento de PostScript3” e o “Suplemento de UNIX” incluem descrições de funções e definições que podem não estar disponíveis neste equipamento.

❒ Os produtos de software indicados a seguir são referidos através de designações gerais:

Designação do produto	**Designação geral**
DeskTopBinder Lite e DeskTopBinder Professional [*1]	DeskTopBinder
ScanRouter EX Professional [*1] e ScanRouter EX Enterprise [*1]	software de entrega ScanRouter

[*1] Opcional

CONTEÚDO

2. Outras funções de transmissão

3. Recepção

4. Alterar/Confirmar Informações de Comunicação

5. Guardar um Documento

6. Fax através de Computador

7. Apêndice

Como Ler Este Manual

Símbolos

Este manual utiliza os seguintes símbolos:

⚠ ***AVISO:***

Indica notas de segurança importantes.

A ignorância destas notas pode resultar em lesões graves ou morte. Certifique-se de que lê estas notas. Podem ser encontradas na secção "Informações de Segurança" de Acerca deste equipamento.

⚠ ***CUIDADO:***

Indica notas de segurança importantes.

A ignorância destas notas pode resultar em lesões leves ou moderadas, ou em danos materiais. Certifique-se de que lê estas notas. Podem ser encontradas na secção "Informações de Segurança" de Acerca deste equipamento.

Importante

Indica os pontos em que tem de tomar atenção quando utilizar o equipamento e as explicações de causas prováveis dos encravamentos de papel, danos nos originais ou perda de dados. Certifique-se de que lê estas explicações.

Nota

Indica explicações suplementares das funções do equipamento e instruções de resolução dos erros dos utilizadores.

Referência

Este símbolo encontra-se no fim das secções. Indica onde pode encontrar informações importantes adicionais.

[ ]

Indica os nomes das teclas que aparecem no painel de controlo do equipamento.

【 】

Indica os nomes das teclas do painel de controlo do equipamento.

Nomes das Funções Principais

As funções principais deste equipamento são indicadas neste manual do seguinte modo:

- Internet Fax (através da especificação de um endereço de e-mail) → Internet Fax
- Internet Fax (através da especificação de um endereço IPv4) → IP-Fax

Ler o Visor

Esta secção explica como utilizar o painel de controlo e as teclas apresentadas no ecrã.

O visor orienta-o durante as operações, mostra mensagens, estado do equipamento e destinos registados nas listas de destinos.

Se premir a tecla 【**Fax**】 ou 【**Apagar modos**】 durante a operação, aparece o visor de espera.

Nota

- ❒ Este equipamento volta automaticamente ao modo de espera se não o utilizar durante um determinado período de tempo. Pode seleccionar o período no Temporizador de reposição automática do fax nas Definições do Sistema.
- ❒ O equipamento pode voltar ao modo predefinido após cada transmissão, utilizando **[Repor def. iniciais]** no menu Definições Gerais/Ajustar no menu Funções de Fax.
- ❒ Para voltar manual ao visor de espera, efectue um dos seguintes procedimentos:
  - Se colocou o original no Alimentador Automático de Documentos (ADF) opcional e não premiu a tecla 【**Iniciar**】, retire o original.
  - Se não colocou um original, prima na tecla 【**Apagar modos**】.
  - Se estiver no modo Ferramentas do Utilizador, prima na tecla 【**Ferramentas do utilizador/Contador**】.

Referência

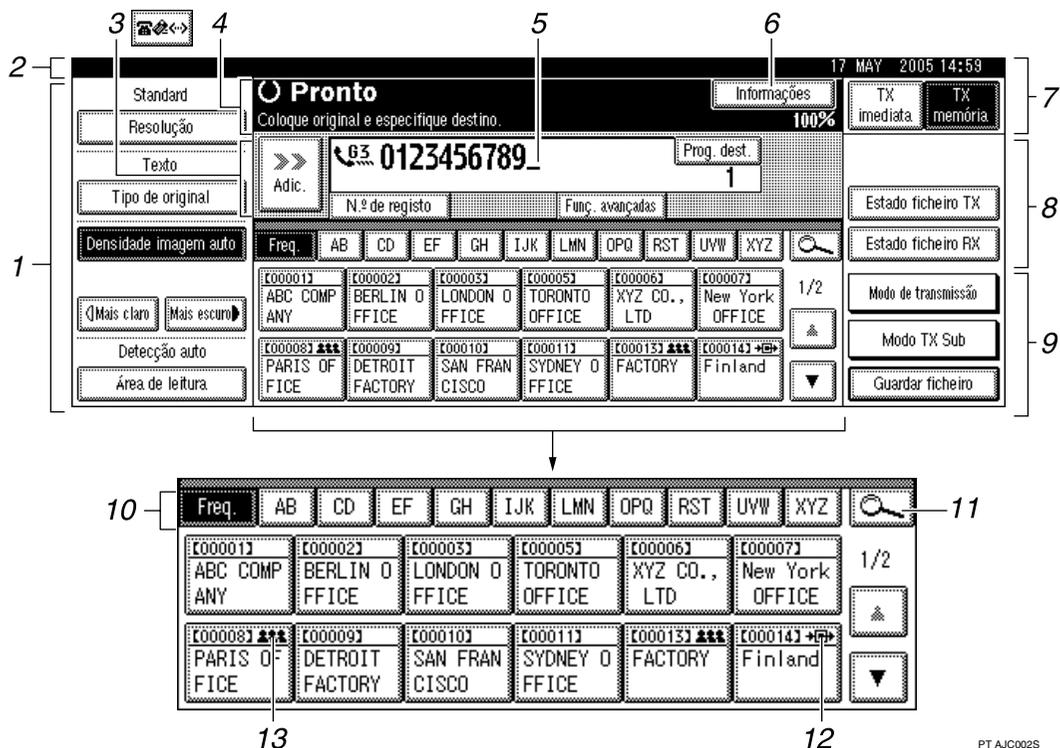
Manual de Definições Gerais

Ler o Painel do Visor e Utilizar as Teclas

Esta secção explica as funções das teclas e as mensagens que aparecem no painel de controlo.

Importante

- ❒ Para utilizar a função de Internet Fax ou de IP-Fax, necessita do disco rígido opcional e das funções de impressora/scanner.

❖ Visor Inicial

1. **Permite seleccionar os tamanhos e as condições de digitalização.**

2. **Mostra a data e a hora. Mostra o nome, o número de fax de destino e o tamanho do original durante a transmissão.**

Quando definir a autenticação do utilizador, aparece o nome de utilizador do início de sessão.

3. **Prima este botão para introduzir ou adicionar números de fax, endereços de e-mail ou o destino de IP-Fax.**

- Definição de Internet Fax "Ligado":
- IP-Fax, H.323, definição SIP "Ligado":
- Definição de Internet Fax "Ligado" e IP-Fax, H.323, definição SIP "Ligado":

4. **Mostra as mensagens e o estado do equipamento.**

5. **Mostra o número do destino introduzido. Quando adicionar destinos com as teclas numéricas, prima [Adic.].**

6. **Prima para ver várias informações sobre a transmissão.**

7. **Alterna o modo de transmissão entre Transmissão de memória e Transmissão imediata.**

8. **Mostra as teclas de operação rápida definidas para as funções utilizadas frequentemente. [Estado ficheiro TX] e [Estado ficheiro RX] são predefinidas.**

9. **Mostra as várias funções de envio.**

10. **Aparecem as teclas das palavras dos títulos. Permite comutar de uma página (visualização) para outra na lista de destinos.**

11. **Permite procurar um destino por nome de destino, número de fax, endereço de e-mail ou número de registo.**

12. **Aparece nas teclas de destino programadas como uma estação de transferência.**

13. **Aparece nas teclas de destino programadas com um grupo de destinos.**

Nota

- ❒ O visor depende das unidades opcionais instaladas.
- ❒ Pode alterar a definição de Internet Fax em Definições de E-mail no menu Funções de Fax.
- ❒ Pode alterar as definições de IP-FAX em Definições de IP-Fax no menu Funções de Fax.

Referência

Pág. 9 “Modos de Transmissão”

Pág. 10 “Alternar entre Transmissão de memória e Transmissão imediata”

Pág. 65 “Alterar os títulos no Livro de endereços”

Pág. 73 “Procurar um Destino no Livro de Endereços”

Pág. 107 “Outras funções de transmissão”

Pág. 183 “Alterar/Confirmar Informações de Comunicação”

Pág. 231 “Guardar um Documento”

Manual de Definições Gerais

Lista de Funções

Esta secção explica os vários itens que podem ser especificados no menu Funções de Fax.

Prima na tecla 【**Ferramentas do utilizador/Contador**】 para ver o menu Funções de Fax. Para mais informações sobre as definições, consulte o Manual de Definições Gerais.

❖ Defin gerais/Ajustar

Nome da Função	Descrição
Comutar TX imediata/memória	Especifique o modo de transmissão para a transmissão de documentos.
Prioridade do tamanho do texto	Especifique o tamanho dos caracteres dos originais para digitalização.
Prioridade do tipo de original	Especifique o tipo de originais para digitalização.
Densidade Imagem Auto	Use esta função para dar prioridade à Densidade de Imagem automática para ler os originais.
Ajustar Densidade de Leitura	Especifique a densidade de digitalização dos originais.
Seleccionar título	Utilize esta função para seleccionar o título que quer que apareça na lista de destinos.
Alterar modo inicial	Seleccione se pretende que o conteúdo registado no programa nº 1 seja utilizado como as definições iniciais depois de ligar o equipamento ou premir a tecla 【**Apagar modos**】.
Ajustar Volume do Som	Ajuste o volume do som durante o modo Mãos livres e Transmissão imediata.
Programar informação de Fax	Informações do programa a apresentar no visor do outro equipamento e a imprimir como um relatório.
Repor def. iniciais	Utilize esta função para voltar às definições iniciais sempre que ler um original.
Prioridade carimbo TX	Utilize esta função para colocar um carimbo de transmissão.
Prioridade de linha	Especifique o tipo de linha.
Programar horário económico	Especificar uma hora para transmissão quando as chamadas são mais baratas.
Tempo para terminar modo Mãos livres	Especifique uma hora para cancelar o modo Mãos livres depois de transmitir com a função Mãos livres.
Tecla oper. rápida	As funções frequentemente usadas que são programadas como teclas de Operação Rápida aparecem no menu imediatamente depois de ligar o equipamento.

❖ Modo recepção

Nome da Função	Descrição
Comutar modo de recepção	Especifique o método de recepção dos documentos de fax.
Recepção autorizada	Especifique se pretende apagar os documentos de fax indesejados.
Despacho	Especifique se pretende ou não reencaminhar os documentos de fax recebidos para um destinatário programado.
Qtd impr ficheiro RX	Especifique o número de cópias que quer imprimir para cada documento de fax recebida.
Impressão 2 lados	Especifique se pretende ou não imprimir os documentos de fax recebidos em ambos os lados do papel.
Imprimir ordem inversa RX	Especifique se pretende ou não imprimir os documentos de fax recebidos a partir da última página recebida.
Bandeja de papel	Utilize esta função para imprimir documentos de fax recebidos de remetentes programados e documentos de fax de outros remetentes, utilizando bandejas de papel diferentes.
Espec. Bandeja p/ Linhas	Especifique uma bandeja de papel para cada linha (telefone, Internet Fax, IP-Fax).
Marca de identificação	Especifique se pretende imprimir uma marca de identificação na primeira página dos documentos de fax recebidos.
Marca central	Especifique se pretende imprimir ou não uma marca central a meio do lado esquerdo e no centro da parte superior de cada página recebida.
Imprimir hora de recepção	Especifique se a data e hora de recepção e o número do ficheiro são impressos na parte inferior dos documentos de fax recebidos.

❖ Definições de E-mail

Nome da Função	Descrição
Definições de internet fax	Pode seleccionar para visualizar ou não [☎/✉].
Tamanho máx. de e-mail	Quando o destinatário tiver um limite no tamanho das mensagens de e-mail que pode ser recebidas ou o envio de e-mail com muitos dados provocar problemas, pode fazer as definições para limitar o e-mail enviado.
Defin. entrega de fich. RX por SMTP	Esta função está disponível nos sistemas que permitem encaminhar o e-mail recebido através de SMTP.

❖ Definições de IP-Fax

Nome da Função	Descrição
Activar H.323	Especifique se pretende ou não utilizar H.323 para a transmissão de IP-Fax.
Activar SIP	Especifique se pretende ou não utilizar SIP para a transmissão de IP-Fax.
Definições H.323	Defina o endereço IPv4 e o número de telefone alternativo do gatekeeper.
Definições SIP	Defina o endereço IPv4 do servidor SIP ou nome do host, e o nome de utilizador SIP.
Programar/ Alterar/ Apagar gateway	Registar, alterar ou apagar a gateway utilizado para transmissão para IP-Fax.

❖ Ferr. Administrador

Nome da Função	Descrição
Programar/Alterar/Apagar Mensagem Standard	Use esta função para programar mensagens standard a serem impressas no topo da primeira página do original.
Guardar/Alterar/Apagar documento auto	Pode programar, alterar ou apagar páginas guardadas como documentos automáticos.
Programar/Alterar/Apagar tamanho de leitura	Pode programar, alterar ou cancelar tamanhos de leitura frequentemente utilizados.
Imprimir jornal	O jornal permite-lhe visualizar as últimas 50 comunicações (recepções e transmissões) efectuadas pelo equipamento.
Contagem de páginas TX	Esta função permite verificar o número total de páginas transmitidas e recebidas.
Despacho	Esta função permite imprimir documentos no equipamento, e enviá-los para um Destinatário Final especificado.
RX memória bloqueada	Quando activa a Memória Bloqueada, os documentos recebidos são guardados na memória e não são impressos automaticamente.
ECM	Se uma parte da transmissão falhar devido a um problema na linha, os dados perdidos são automaticamente reenviados.
Definição de parâmetros	Os Parâmetros do Utilizador permitem-lhe personalizar várias definições que se adaptem às necessidades.
Programar remetente especial	Ao programar previamente determinados destinatários como um Remetente Especial, pode tratar os Remetentes Especiais de maneira diferente.

Nome da Função	Descrição
Definição caixa	As funções seguintes destinam-se à entrega e transferência de documentos: Caixa pessoal, Caixa de informação, Caixa de transferência.
Relatório de transferência	Para o Remetente ser capaz de receber Relatórios do Resultado de Transferência a partir da Estação de Transferência, o Remetente deve programar o número da linha telefónica à qual o equipamento está ligado.
Programar ID confidencial	Programe uma ID Confidencial para Imprimir uma Recepção Confidencial.
Programar ID polling	Programar uma ID de Polling para utilizar as funções Pedido de Transferência, Estação de Transferência, TX por Polling ID Predefinida e RX por Polling ID Predefinida.
Programar ID memória bloqueada	Programe uma ID memória bloqueada para introduzir antes de imprimir documentos, quando a função Memória Bloqueada está activada.
Seleccionar Marcação/Teclado	Use esta função para seleccionar um tipo de linha quando o equipamento está ligado a uma linha analógica G3.
Definição de Ficheiro de Recepção	Selecciona se pretende guardar os documentos recebidos no disco rígido e imprimi-los mais tarde ou imprimi-los imediatamente sem guardar.
Definição Utiliz. do Fich. RX Guardado	O administrador pode ser especificado para gerir os documentos guardados no equipamento após a recepção de faxes. Para especificar o administrador, introduza o código de utilizador de administrador para gerir documentos utilizando o Web Image Monitor ou o DeskTopBinder.
Menu protegido	Se utilizar Menu protegido, pode impedir que os utilizadores não autenticados mudem as ferramentas do utilizador.
Relatório do result. de transfer. da pasta	Pode definir se o Relatório do Resultado de Transferência da Pasta é transmitido para o endereço de e-mail especificado, quando as pastas são programas como os destinos de reencaminhamento para os quais os documentos são enviados a partir de todos os remetentes ou Remetentes Especiais.

Referência

Manual de Definições Gerais

1. Transmissão

Esta secção explica as operações básicas de transmissão, como especificar um modo de transmissão ou destino.

Modos de Transmissão

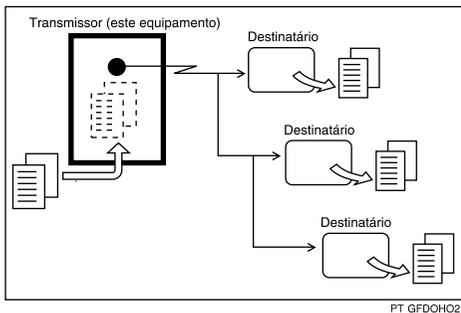
Existem dois tipos de transmissão:

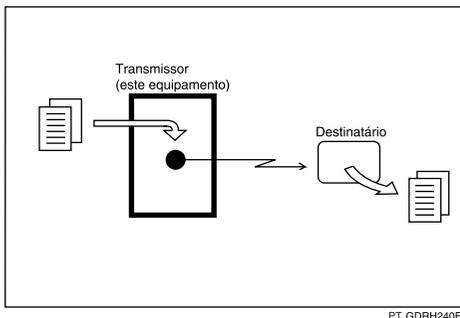
- Transmissão de Memória
- Transmissão Imediata

Importante

❒ Recomendamos que telefone para o destinatário e confirme quando enviar documentos importantes.

❖ **Transmissão de Memória**

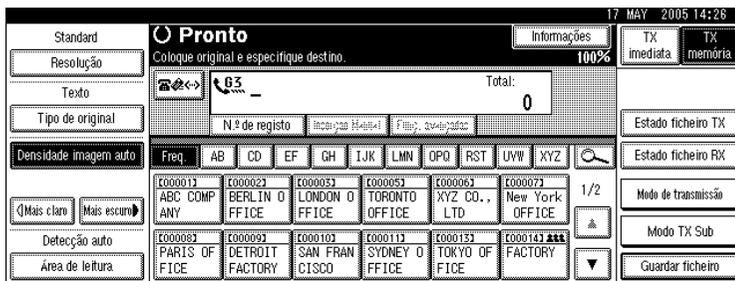
A transmissão começa automaticamente depois do original ser guardado na memória. Isto é conveniente quando estiver com pressa e quiser levar o documento consigo. Pode também enviar o mesmo original para vários destinos.

❖ **Transmissão Imediata**

Marca imediatamente o número de destino e enquanto digitaliza o original, envia-o. É muito conveniente quando quiser enviar um original rapidamente ou verifcar o destino de envio. Quando utilizar este tipo de transmissão, o original não é guardado na memória. Só pode especificar um endereço.

Referência

Pág. 15 "Transmissão de Memória Paralela"

Pág. 17 "Transmissão Simultânea"

Alternar entre Transmissão de memória e Transmissão imediata

Consulte o visor para ver que modo está activo actualmente. Pode mudar o modo de transmissão, premindo **[TX imediata]** ou **[TX memória]**.

Nota

- ❒ Pode definir o equipamento para introduzir o equipamento para introduzir o modo Transmissão de memória ou Transmissão imediata assim que ligar o equipamento ou premir a tecla **【Apagar modos】** com **[Comutar TX imediata/memória]** em Definições gerais/Ajustar no menu Funções de Fax.

Referência

Manual de Definições Gerais

Transmissão de Memória

O modo de transmissão de memória tem fax standard, Internet Fax e IP-Fax.

Importante

- ❒ Se houver uma falha de energia (o interruptor de corrente desligado) ou desligar o equipamento durante cerca de uma hora, todos os documentos guardados na memória são eliminados. Assim que ligar o interruptor de corrente, o Relatório de Falha de Corrente é impresso para o ajudar a identificar os ficheiros eliminados. Desligar a corrente com o interruptor de operação não elimina os documentos guardados. Consulte Resolução de problemas.
- ❒ Se a memória estiver cheia (0% aparece em **[Informações]** no visor), a Transmissão de memória é desactivada. Utilize a Transmissão imediata.

1 **Certifique-se de que a tecla [TX memória] está seleccionada.**

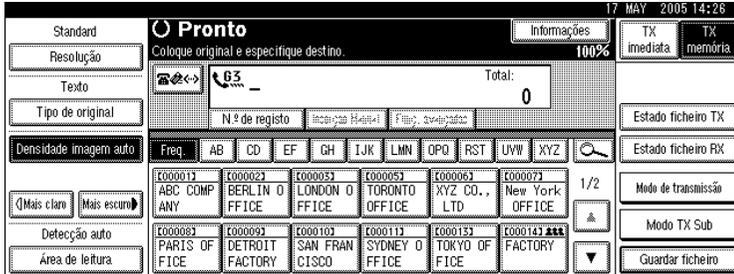
2 **Coloque o original.**

O original pode ser colocado a qualquer momento antes de premir a tecla **【Iniciar】**.

3 **Efectue as definições de digitalização necessárias.**

1

4 Utilizando as teclas numéricas ou uma tecla de destino, especifique um destino.

Pode especificar um número de fax, um endereço de e-mail e um destino IP-Fax simultaneamente.

Caso se engane, prima a tecla 【**Apagar/Parar**】 e, em seguida, introduza o número correcto.

Para seleccionar um destino no Livro de endereços, consulte "Utilizar o livro de endereços para especificar destinos".

Se não quiser fazer uma transmissão por difusão, vá para o passo **7**.

5 Quando enviar o mesmo original para vários destinos (difusão) prima [Adic.] para especificar os destinos.

Não tem de premir **[Adic.]** quando adicionar um destino com a lista de destinos.

6 Especifique o destino seguinte.

Se premir [☎✉↔], alterna o destino entre o número de fax, o endereço de e-mail Fax e o endereço IP-Fax.

Para especificar outro destino, repita os passos **5** e **6**.

7 Prima na tecla 【Iniciar】.

O equipamento marca o destinatário. Depois da digitalização, o visor de espera aparece.

Nota

- ❒ Se o número total combinado de destinos programados exceder o valor máximo, só é possível a Transmissão imediata.
- ❒ Para obter o número máximo de destinos que pode especificar por ficheiro, consulte "Valores máximos".
- ❒ Para obter o número máximo de destinos que pode especificar para todos os ficheiros (incluindo ficheiros na memória), consulte "Valores máximos".
- ❒ Para obter o número máximo de documentos que pode guardar na Transmissão de memória, consulte "Valores máximos".
- ❒ Para obter o número máximo de páginas que pode guardar na memória (com a Tabela A4 Standard <ITU-T #1 >), consulte "Valores máximos".

Referência

Pág. 32 "Colocar Originais"

Pág. 43 "Resolução"

Pág. 45 "Tipo de original"

Pág. 46 "Densidade da imagem (Contraste)"

Pág. 52 "Enviar Por uma Linha de Fax"

Pág. 55 "Enviar por IP-Fax"

Pág. 59 "Enviar para um Endereço de E-mail"

Pág. 64 "Utilizar o Livro de Endereços para Especificar Destinos"

Pág. 66 "Especificar Destinos de Grupo"

Pág. 67 "Marcação em cadeia"

Pág. 68 "Remarcar"

Pág. 287 "Valores Máximos"

Manual de Definições Gerais

Resolução de problemas

1

Enviar vários originais utilizando o vidro de exposição (Transmissão de memória)

Siga estes passos para enviar vários originais com o vidro de exposição.

1 Certifique-se de que a tecla [TX memória] está seleccionada.

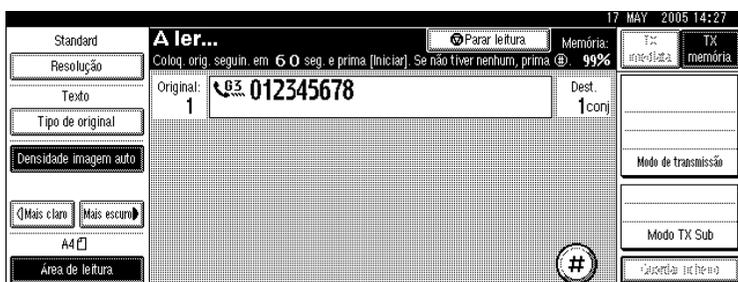
2 Coloque a primeira página do original virada para baixo no vidro de exposição.

3 Especifique um destino.

4 Efectue as definições de digitalização necessárias.

5 Prima na tecla 【Iniciar】.

O equipamento começa a digitalização.

6 Coloque o original seguinte no vidro de exposição no espaço de 60 segundos depois do equipamento ter terminado a digitalização do primeiro original.

7 Repita os passos de 4 a 6 para todos os originais.

8 Coloque o último original e, em seguida, prima [#].

O equipamento marca o destino e começa a transmissão.

Transmissão de Memória Paralela

Esta função faz a marcação enquanto o original está a ser lido.

A Transmissão de Memória Standard guarda o original na memória, e depois marca o destino. No entanto, a Transmissão de memória paralela permite confirmar o estado da ligação rapidamente. Além disso, esta função lê os originais com maior rapidez do que a Transmissão Imediata. Isto é útil para quando tem pressa e necessita de utilizar o original para outro fim.

1

Importante

❒ A Transmissão de Memória Standard é usada em vez da Transmissão de Memória Paralela nos seguintes casos:

- Quando a linha está ocupada e não se consegue estabelecer a ligação com esta linha
- Com Enviar Mais Tarde
- Quando guarda um original para a Transmissão de Memória enquanto uma outra comunicação está a ser feita
- Quando são especificados dois ou mais destinos
- Quando envia só um Documento Automático
- Quando um original é colocado no vidro de exposição e, de seguida, enviado
- Quando enviar documentos guardados no Servidor de Documentos

Nota

❒ Pode activar ou desactivar esta função com os Parâmetros do utilizador (switch 07, bit 2) no menu Funções de Fax.

❒ A Transmissão de Memória Standard pode ser utilizada em vez da Transmissão de Memória Paralela dependendo do equipamento opcional instalado se não for deixada memória livre suficiente.

❒ Se utilizar esta função, o Relatório de Guardar em Memória não será impresso.

❒ Se premir a tecla **【Apagar/Parar】**, o original encrava ou a memória fica cheia quando a Transmissão de memória paralela parar. O Relatório de Resultados de Comunicação é impresso e os ficheiros são apagados.

❒ Quando utilizar a Transmissão de memória paralela, só é impresso o número da página no cabeçalho do fax, o número total de originais não é impresso automaticamente.

Referência

Manual de Definições Gerais

Remarcação automática

Se não foi possível enviar o documento de fax porque a linha estava ocupada ou porque ocorreu um erro durante a transmissão, a linha é alternada com intervalos de cinco minutos e a remarcação é efectuada até cinco vezes.

Se a remarcação falhar após quatro tentativas, o equipamento cancela a transmissão e imprime um Relatório de Resultados de Comunicação ou um Relatório de Falha de Comunicação.

Nota

❒ Se existir um grande número de ficheiros guardados na memória, os documentos não podem ser enviados pela ordem de digitalização.

Referência

Pág. 199 "Relatório de Resultados da Comunicação (Transmissão de Memória)"

Pág. 201 "Relatório de Falha de Comunicação"

Transmissão por Lote

Se enviar um documento de fax através da Transmissão de Memória e existir outro documento de fax em espera na memória para ser enviado para o mesmo destino, esse documento será enviado juntamente com o original.

É possível enviar vários documentos de fax através de uma única chamada eliminando, deste modo, a necessidade de efectuar várias chamadas em separado. Isto ajuda-o a poupar custos de comunicação e a reduzir tempo de transmissão. Os documentos de fax cuja hora de transmissão foi definida antecipadamente são enviados por transmissão em lote quando essa hora é alcançada.

Importante

❒ Esta função não está disponível com Internet Fax e IP-Fax.

Nota

❒ Pode activar ou desactivar esta função com os Parâmetros do utilizador (switch 14, bit 2) no menu Funções de Fax.

❒ Os originais a transmitir a uma hora específica são enviados a essa hora.

❒ Se a memória de fax estiver sobrecarregada, os documentos podem não ser enviados pela ordem que foram lidos.

Referência

Manual de Definições Gerais

Acesso duplo

O equipamento pode ler outros documentos para a memória mesmo enquanto envia um documento de fax da memória, recebe um documento para a memória ou enquanto imprime automaticamente um relatório. Uma vez que o equipamento começa a enviar o segundo documento imediatamente depois da transmissão actual terminar, a linha será utilizada de maneira eficaz.

1

Nota

- ❒ Durante a Transmissão Imediata ou quando estiver no modo Ferramentas do Utilizador, o equipamento não conseguirá ler o original.

Transmissão Simultânea

Utilize esta função para enviar o mesmo original para vários destinos simultaneamente.

Para especificar vários destinos, especifique o primeiro destino e, em seguida, especifique o destino seguinte, premindo **[Adic.]**.

Se marcar vários destinos para o mesmo documento (difusão), os documentos são enviados pela ordem de marcação. Se não for possível transmitir o documento de fax, o equipamento remarca esse destino depois do último destino especificado para difusão. Por exemplo, se especificar quatro destinos, de A a D, para difusão, e se as linhas para os destinos A e C estiverem ocupadas, o equipamento marca os destinos pela seguinte ordem: A, B, C, D, A e C.

Para verificar o curso da transmissão, imprima a lista de ficheiros de TX.

Se a unidade de interface G3 extra opcional estiver instalada, pode utilizar a função TX simultânea para enviar faxes simultaneamente por diferentes linhas telefónicas.

Se especificar uma segunda transmissão durante a transmissão para vários destinos, os faxes são transmitidos para os restantes destinos na primeira e segunda transmissões.

Por exemplo, se especificar uma transmissão para os destinos A e B e, em seguida, especificar uma transmissão para os destinos C e D durante a transmissão para o destino A, o equipamento envia os faxes pela seguinte ordem: A, C, B e D.

Se os ficheiros anterior e seguinte estiverem em espera, estes também são enviados pela mesma ordem.

Nota

- ❒ Para evitar premir acidentalmente a tecla de destino errada, pode definir o equipamento para que cada vez que um destino seja adicionado com uma tecla de destino, tenha de premir **[Adic.]**. Efectue a definição nos Parâmetros do utilizador (switch 17, bit 2) no menu Funções de Fax.

Referência

Pág. 51 “Difusão Simultânea com Várias Portas de Linha”

Pág. 193 “Imprimir uma Lista de Ficheiros em Memória (Imprimir Lista de Ficheiros de TX)”

Manual de Definições Gerais

Se a memória ficar cheia quando estiver a memorizar um original

Se a memória ficar cheia quando estiver a guardar um original (o espaço livre atinge os 0%), é apresentada a mensagem "`Memória cheia. Não é possível ler mais. Transmitir apenas páginas lidas.`". Prima **[Sair]** para transmitir apenas as páginas memorizadas.

Nota

- ❒ Neste caso, só são enviadas as páginas lidas. Se pretender apagar as páginas lidas e cancelar a transmissão, contacte o representante de assistência técnica.

Transmissão Imediata

A Transmissão imediata é possível com a transmissão de fax standard e a transmissão IP-Fax.

Importante

- ❒ O Internet Fax só é executado na Transmissão de memória que inicia a transmissão automaticamente depois de guardar os documentos na memória. Se especificar a Transmissão imediata no Internet Fax, o modo é comutado para Transmissão de memória durante a introdução do endereço de e-mail.
- ❒ Não pode utilizar o grupo para Transmissão imediata. Não pode enviar o mesmo documento para vários destinos (difusão). Se especificar difusão ou transmissão para um grupo, o equipamento muda automaticamente para Transmissão de memória.

1 **Certifique-se de que a tecla [TX imediata] está seleccionada.**

2 **Coloque o original.**

O original pode ser colocado a qualquer momento antes de premir a tecla **【Iniciar】**.

3 **Seleccione as definições de digitalização necessárias.**

4 **Utilizando as teclas numéricas ou uma tecla de destino, especifique um destino.**

Caso engane, prima a tecla 【**Apagar/Parar**】 e, em seguida, introduza o número correcto.

Para seleccionar um destino no Livro de endereços, consulte "Utilizar o livro de endereços para especificar destinos".

5 **Prima na tecla 【Iniciar】.**

O equipamento marca um destino.

Depois da transmissão, o visor de espera aparece.

Nota

❒ Os documentos não são guardados na memória.

Referência

Pág. 32 "Colocar Originais"

Pág. 43 "Resolução"

Pág. 45 "Tipo de original"

Pág. 46 "Densidade da imagem (Contraste)"

Pág. 52 "Enviar Por uma Linha de Fax"

Pág. 55 "Enviar por IP-Fax"

Pág. 64 "Utilizar o Livro de Endereços para Especificar Destinos"

Pág. 66 "Especificar Destinos de Grupo"

Pág. 67 "Marcação em cadeia"

Pág. 68 "Remarcar"

Enviar vários originais com o vidro de esposição (Transmissão imediata)

Siga estes passos para enviar vários originais com o vidro de exposição.

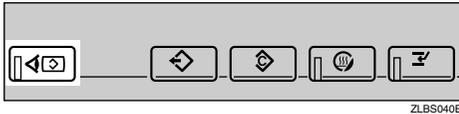
1

1. **Certifique-se de que a tecla [TX imediata] está seleccionada.**
2. **Coloque a primeira página virada para baixo no vidro de exposição.**
3. **Especifique um destino.**
4. **Efectue as definições de digitalização necessárias.**
5. **Prima na tecla 【Iniciar】.**
6. **Coloque o original seguinte no vidro de exposição no espaço de 10 segundos depois do equipamento ter terminado a digitalização do primeiro original.**

7. **Repita os passos de 4 a 6 para todos os originais.**
8. **Coloque o último original e, em seguida, prima [#].**

Verificar as Definições de Transmissão

Neste ecrã, pode verificar o destino, o modo de transmissão e outras definições de transmissão antes de transmitir.

1 **Prima aa tecla 【Verificar modos】 e, em seguida, verifique as definições de transmissão.**

Aparece o visor seguinte.

2 **Depois de verificar as definições no visor, prima a tecla 【Verificar modos】.**

O visor antes da tecla 【Verificar modos】 ter sido premida aparece.

Funções do IP-Fax

A função de IP-Fax envia ou recebe documentos entre dois faxes directamente através de uma rede TCP/IP.

Esta função tem as seguintes vantagens e é adequada para comunicação na mesma LAN:

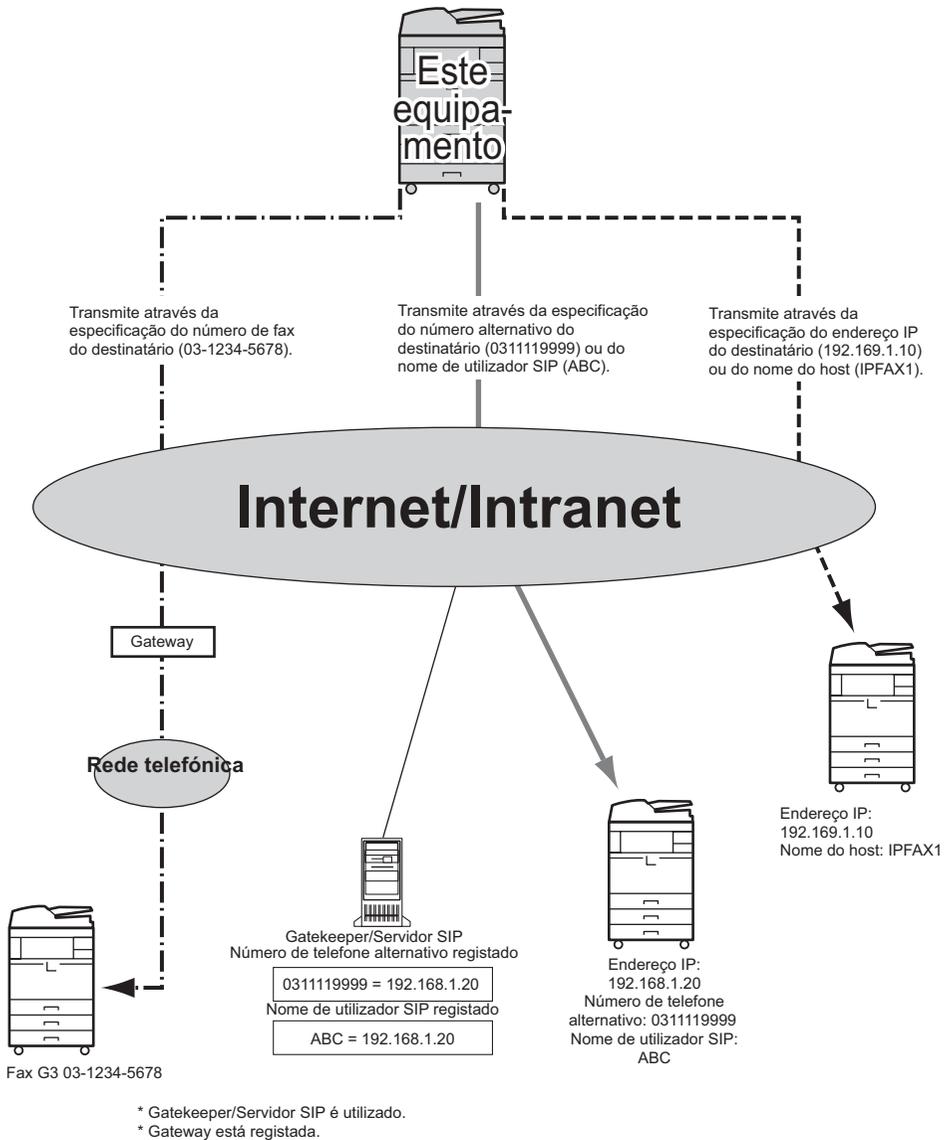
- Reduzir custos de comunicação
- Comunicar entre IP-Faxes a uma velocidade mais elevada do que pelo fax standard

O IP-Fax utiliza SIP e H.323 como o protocolo de rede.

Especifique um endereço IPv4 ou o nome do host em vez de um número de fax para envio. Quando utilizar um gatekeeper, especifique o número de telefone alternativo. Especifique endereços do gatekeeper ou do servidor SIP (servidor proxy, servidor de registo, servidor de redireccionamento) conforme adequado nas Definições de IP-Fax no menu Funções de Fax.

Quando utilizar um servidor SIP, pode enviar através da especificação do nome de utilizador SIP.

Pode também transmitir para um fax G3 ligado à rede telefónica comutada pública (PSTN) via uma gateway (Compatível T.38).

Pode receber IP-Faxes da mesma forma que faxes standard.

Importante

- ❒ São necessárias as funções de impressora/scanner e a unidade de disco rígido opcional.
- ❒ Para utilizar as funções do IP-Fax, este equipamento tem de ser ligado a uma LAN e configurado correctamente nas Definições de IP-Fax no menu Funções de Fax.
- ❒ A função de fax deste equipamento não pode ser utilizado com IPv6.
- ❒ Antes de utilizar esta função, configure a rede no menu Definições do sistema.

Nota

- ❒ O IP-Fax suportado por este equipamento é compatível com a Recomendação ITU-T T.38.

Referência

Pág. 151 "Tipos de Recepção"

Manual de Definições Gerais

1

Terminologia

Deve conhecer as seguintes palavras quando utilizar o IP-Fax:

❖ H.323

Um protocolo de comunicação multimédia que envia ou recebe ficheiros através de comunicação de um a um via uma LAN ou Internet.

❖ SIP

Um protocolo de controlo de comunicação para telefone Internet que utiliza VoIP (que converte as informações de voz para pacotes IP) e está equipado com funções como criar, modificar e terminar sessões com um ou mais participantes.

❖ Gatekeeper (Gatekeeper VoIP)

Um gatekeeper gere dispositivos ligados a uma rede IP e converte os números de telefone alternativos para endereços IPv4 e efectua funções de autenticação. Além disso, um gatekeeper dirige a banda (atribuição da velocidade de transmissão) e o controlo de acesso.

❖ Servidor SIP

Um servidor SIP gere os pedidos de ligação entre dispositivos ligados a uma rede IP e é composto principalmente por servidores que têm as seguintes três funções:

- Servidor proxy: Recebe pedidos SIP e reencaminha-os em nome do requisitante.
- Servidor de registo: Recebe informações sobre o endereço de um dispositivo numa rede IP e regista-o numa base de dados.
- Servidor de redireccionamento: Utilizado para inquirir o endereço de destino.

❖ Gateway (Gateway VoIP)

Uma gateway que liga uma rede telefónica e a rede IP, tem funções como a conversão de protocolo para ligar estas diferentes redes e também liga dispositivos de comunicação (telefones, faxes, etc.) a uma LAN ou outra rede.

Notas sobre a Utilização do IP-Fax

Eis algumas notas sobre a utilização do IP-Fax:

- Pode não ser possível enviar para uma rede protegida por firewall.
- Não pode utilizar telefones numa LAN.
- Se a falha de corrente durar cerca de uma hora ou o equipamento estiver desligado da fonte de alimentação cerca de uma hora, os documentos guardados na memória do fax são eliminados. Se um documento for eliminado, o Relatório de Falha de Corrente é impresso automaticamente quando ligar o interruptor de corrente. Utilize este relatório para verificar que documentos foram eliminados. Desligar a corrente com o interruptor de operação não elimina os documentos guardados. Consulte Resolução de problemas.

Referência

Resolução de problemas

Funções Não Disponíveis para Transmissão de IP-Fax

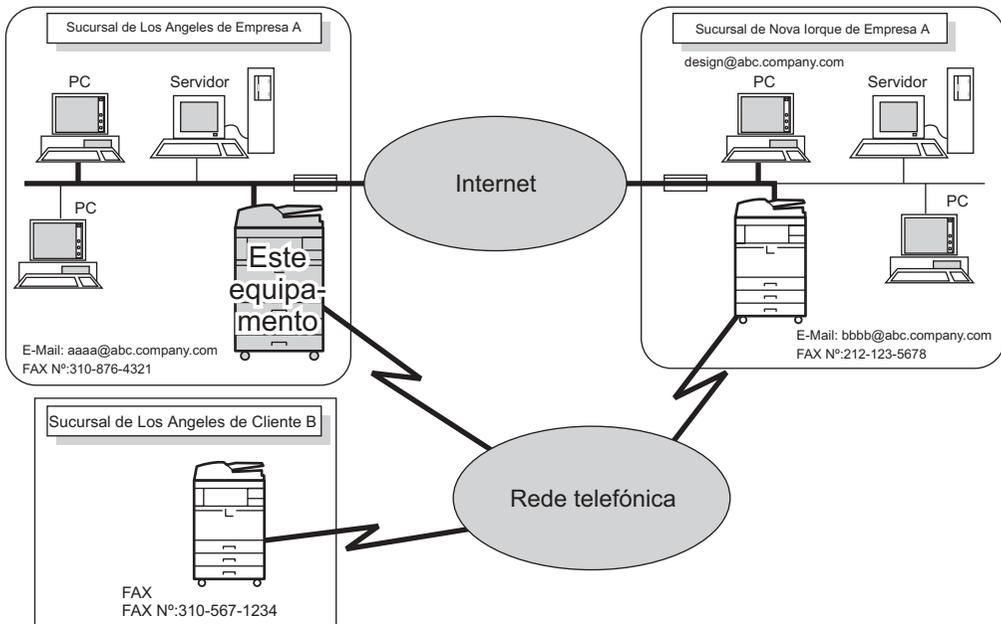
Pode utilizar as seguintes funções com a transmissão de fax standard, mas não na transmissão de IP-Fax:

- Transmissão por Lote
- Mãos livres
- Marcação manual

Funções do Internet Fax

Este equipamento converte as imagens dos documentos digitalizados para o formato de e-mail e transmite os dados pela Internet.

O e-mail enviado por este equipamento pode ser recebido por outro equipamento de Internet Fax. Em vez de marcar o número de telefone do destino, introduza o endereço de e-mail.

Pode também imprimir ou reencaminhar as mensagens de e-mail.

Importante

- ❒ São necessárias as funções de impressora/scanner e a unidade de disco rígido opcional.
- ❒ Para utilizar as funções do Internet Fax, este equipamento tem de ser ligado a uma LAN e configurado correctamente no "Definições do sistema".
- ❒ A função de fax deste equipamento não pode ser utilizado com IPv6.
- ❒ Antes de utilizar esta função, configure a rede no menu Definições do sistema.
- ❒ Para enviar documentos Internet Fax, no menu Funções de Fax, em Definições de e-mail, defina **[Definições de internet fax]** para **[Ligado]**. No entanto, os documentos podem ainda ser reencaminhados ou entregues nos destinos de Internet Fax mesmo que **[Desligado]** esteja seleccionado.
- ❒ Para receber documentos de Internet Fax, no menu Definições do sistema, em Transferência de ficheiros, em **[Conta e-mail de fax]**, defina **[Conta]** para **[Receber]**.

Nota

- ❒ A função de Internet suportada por este equipamento é compatível com a Recomendação ITU-T T.37.
- ❒ Pode receber mensagens de e-mail de outros computadores com uma imagem TIFF-F anexada.
- ❒ Apesar de os documentos de Internet Fax serem geralmente enviados via um servidor SMTP, pode também enviar documentos de Internet Fax directamente para os destinos sem passar por um servidor SMTP. Para fazer isto, defina se quer anular ou não o servidor SMTP no visor de espera.
- ❒ Quando enviar os documentos de Internet Fax, pode definir as opções de e-mail com **[Modo TX Sub]**.
- ❒ Pode limitar o tamanho das mensagens de e-mail transmitidas em "Definições de E-mail" de "Funções de fax".
- ❒ Consulte "Imagens recebidas" para saber como o e-mail é recebido actualmente pelo computador.
- ❒ Não pode enviar e-mail para um destino como cc.
- ❒ Se enviar documentos de Internet Fax que especifiquem um código de utilizador e o endereço de e-mail for definido como o destino de encaminhamento do código de utilizador especificado, é enviado um Relatório de Resultados da Comunicação depois da conclusão da transmissão. Isto torna possível verificar o resultado de uma transmissão.
- ❒ Para mais informações sobre como confirmar o resultado da transmissão, consulte "Verificar o Resultado da Transmissão (Estado do Ficheiro de TX)".

Referência

Pág. 62 "Anular o servidor SMTP"

Pág. 130 "Opções de E-mail"

Pág. 159 "Imagens Recebidas"

Pág. 196 "Verificar o Resultado da Transmissão (Estado do Ficheiro de TX)"

Pág. 286 "Especificações Necessárias para Equipamentos de Destino de Internet Fax"

Manual de Definições Gerais

1

Notas sobre a Utilização do Internet Fax

Eis algumas notas sobre a utilização do Internet Fax:

- Quando utilizar a função de Internet Fax, os originais são enviados num formato A4. Os originais maiores que A4 são reduzidos para o formato A4. Se o destinatário for compatível com o modo completo T.37, os originais são enviados no formato especificado no Livro de endereços.
- Quando utilizar a transmissão de Internet Fax, os documentos são enviados na resolução “Detalhe” mesmo que especifique “Super fino”. Para enviar um documento em “Super fino”, configure o Modo Completo quando registar os destinos no Livro de Endereços.
- Se uma transmissão não for bem sucedida, o equipamento recebe geralmente uma notificação de erro por e-mail. No entanto, as notificações de erro por e-mail podem não ser transmitidas por vários motivos. Recomendamos que confirme a recepção de documentos importantes, telefonando para o destinatário.
- O nível de segurança para comunicações Internet é baixo. Recomendamos que utilize a rede telefónica para comunicações confidenciais.
- A comunicação de voz não é suportada numa LAN.
- A entrega do Internet Fax pode atrasar-se devido a congestionamentos de rede. Utilize uma transmissão de Internet Fax que ultrapasse o servidor SMTP, uma linha de fax pública ou IP-Fax sempre que o tempo de comunicação for um problema.
- Se a falha de corrente durar cerca de uma hora ou o equipamento estiver desligado da fonte de alimentação cerca de uma hora, os documentos guardados na memória do fax são eliminados. Se um documento for eliminado, o Relatório de Falha de Corrente é impresso automaticamente quando ligar o interruptor de corrente. Utilize este relatório para verificar que documentos foram eliminados. Desligar a corrente com o interruptor de operação não elimina os documentos guardados. Consulte Resolução de problemas.
- Pode não ser possível enviar ficheiros grandes como e-mail, dependendo das condições do ambiente de e-mail.
- Quando a memória disponível for baixa, pode não ser possível enviar documentos de Internet Fax.
- Como o equipamento envia documentos como mensagens de e-mail com uma imagem TIFF-F anexada, são necessárias aplicações visualizar os documentos quando são recebidos num computador.
- Com um grande volume de documentos, pode demorar algum tempo antes da transmissão começar. Isto deve-se ao tempo que o equipamento requer para converter os dados na memória.

Referência

Pág. 31 “Modo Completo T.37”

Pág. 39 “Formato do Papel e Área Digitalizada”

Pág. 62 “Anular o servidor SMTP”

Resolução de problemas

Funções Não Disponíveis na Transmissão por E-mail

As funções seguintes são suportadas com a transmissão de fax standard, mas não com o Internet Faxing.

- Transmissão Imediata
- Transmissão Confidencial
- Transmissão de ID
- Transmissão por Polling
- Marcação em cadeia
- Transmissão por código SUB
- Mãos Livres
- Marcação Manual
- Transmissão JBIG
- Transmissão por Lote
- ECM (Modo de Correcção de Erros)

Funções Não Disponíveis na Recepção de E-mail

As funções seguintes são suportadas com a recepção de fax standard, mas não com o Internet Faxing.

- Recepção confidencial
- Recepção de memória bloqueada
- Recepção por Polling
- Recepção de código SEP
- Recepção Autorizada
- Qtd Imprimir Ficheiro Recepção

Assunto do E-mail

Se enviar um e-mail sem especificar um assunto, é inserido automaticamente um assunto. Os assuntos dependem das definições de Carimbo do nome do remetente.

1

❖ Quando o Carimbo do nome do remetente estiver definido para [Ligado]:

De Nome do remetente(Mensagem de fax nº.xxxx)

❖ Quando o Carimbo do nome do remetente estiver definido para [Desligado]:

- Se o Número de fax próprio e o Nome próprio estiverem programados:
  De "Número de fax próprio"("Nome próprio")(Mensagem de fax nº.xxxx)
- Se apenas o Número de fax próprio estiver programado:
  De "Número de fax próprio"(Mensagem de fax nº.xxxx)
- Se apenas o Nome próprio estiver programado:
  De "Nome próprio"(Mensagem de fxa nº.xxxx)
- Se o Número de fax próprio e o Nome próprio não estiverem programados:
  Mensagem de fax nº.xxxx

Nota

❒ "xxxx" é o número do documento que aparece no Jornal.

Referência

Pág. 109 "Definições do Remetente"

Modo Completo T.37

Este equipamento é compatível com o modo completo T.37. O modo completo T.37 é uma norma internacional para transmissão de Internet Fax. (Recomendação ITU-T, RFC2532)

Quando a comunicação de Internet Fax for efectuada entre equipamentos compatíveis com o modo completo T.37, o destinatário envia o aviso de recepção (enviado) em resposta ao pedido de aviso de recepção anexado ao e-mail enviado. Este aviso de recepção inclui informações da capacidade de recepção do destinatário (tipo de compressão, formato do papel e resolução). Quando o destinatário for programado no Livro de endereços como destino de modo completo, o remetente regista automaticamente as informações recebidas no Livro de endereços. Este permite enviar um documento de Internet Fax subsequente para esse destinatário com base nesta informação.

❖ Devolver um aviso de recepção

Quando o e-mail for recebido, se o remetente pedir o aviso de recepção, o destinatário envia um aviso de recepção que inclui a capacidade do equipamento de recepção (tipo de compactação, formato do papel e resolução).

❖ Registar conteúdo da confirmação de recepção recebida

Quando o remetente receber o aviso de recepção que inclui a capacidade de recepção do destinatário, o remetente verifica se o endereço do destinatário final enviado está programado no Livro de endereços. Se for programado como um destino de modo completo, o remetente regista automaticamente a capacidade de recepção do destinatário. A capacidade de recepção registada é actualizada sempre que o remetente recebe uma nova informação de capacidade de recepção. O remetente pode enviar documentos para o destinatário com base nesta informação.

Se o destinatário for programado como equipamento de modo simples ou não programado no Livro de endereços, a capacidade de recepção do destinatário não pode ser registada.

Se souber a capacidade de recepção do destinatário, pode defini-la manualmente.

❖ Requerer um Aviso de Recepção

Quando o equipamento do destinatário suportar o modo completo T.37 e for programado como uma máquina de modo completo no Livro de endereços. O equipamento receberá o aviso de recepção (enviado) que inclui a capacidade de recepção do destinatário.

Nota

- ❒ Utilize o Web Image Monitor para programar a informação de capacidade de recepção de um destinatário.
- ❒ Se utilizar a transmissão de Internet Fax, pode enviar documentos para vários destinos de uma vez. No entanto, se especificar destinos de modo completo, como cada destino pode ter uma capacidade de recepção diferente, a transmissão é efectuada uma a uma pela ordem de transmissão especificada.

Referência

Pág. 135 “Requerer um aviso de recepção”

Pág. 273 “Programar Informações do Destino a partir do Web Browser”

Colocar Originais

Coloque o original no vidro de exposição ou no ADF. Para mais informações sobre como colocar originais, consulte:

- Colocar originais no vidro de exposição
  Referência de Cópia/Servidor de Documentos
- Colocar originais no ADF
  Referência de Cópia/Servidor de Documentos
  Referência de Cópia/Servidor de Documentos

Não se esqueça de que o **[Original especial]** da função de cópia não pode ser utilizado com a função de fax.

Coloque os originais de acordo com o formato de papel.

❖ Como colocar originais A4, B4 JIS (Japanese Industrial Standard), A3, 8 $^{1}/_{2}$"×11", 8 $^{1}/_{2}$"×14" e 11"×17"

De um modo geral, coloque os originais A4, 8$^{1}/_{2}$"×11" no sentido horizontal (▭). Se colocar um original A4, 8$^{1}/_{2}$"×11" no sentido vertical (▯), a imagem é enviada com uma rotação de 90°.

❖ Como colocar originais A5 e B5 JIS

Importante

- ❒ Se colocar originais A5 no vidro de exposição, estes não são detectados. Coloque originais A5 no ADF.
- ❒ Não levante o ADF enquanto o utiliza para digitalizar originais.

Nota

- ❒ Para digitalizar vários originais com o Alimentador Automático de Documentos (ADF), coloque os originais em resma.
- ❒ Quando enviar um fax, a saída de imagem no destinatário depende do tamanho e da orientação do papel utilizado no equipamento do destinatário. Se o destinatário não utilizar papel com o mesmo formato e orientação do original, a imagem de fax pode ter um formato reduzido, ser cortada em ambas as margens ou dividida em duas ou mais folhas. Quando enviar um original importante, pergunte ao destinatário sobre o formato e a orientação do papel no equipamento.
- ❒ Quando enviar um original de formato irregular (i.e. personalizado) ou parte de um original de grande tamanho, pode especificar a área de digitalização com precisão.
- ❒ Os originais com formato personalizado são digitalizados como originais com formato regular, por isso, o destinatário pode encontrar margens em branco adicionais ou margens de imagens em falta. Se especificar uma área de digitalização, apenas essa área é digitalizada independentemente do formato actual do original.
- ❒ Para enviar um original maior que 420 mm (17"), efectue uma das seguintes definições e, em seguida, digitalize o original com o ADF (se ocorrer um encravamento, o original pode danificar-se porque a digitalização não pára neste modo):
  - Especifique a área em “Área de leitura”.
  - Seleccione o modo de Documento longo com os Parâmetros do utilizador (switch 14, bit 1) no menu Funções de Fax.
- ❒ Os documentos maiores que 800 mm (32") têm de ser enviados pela Transmissão de memória (A Transmissão imediata pode não ser possível).
- ❒ Se um original encravar, prima a tecla 【**Apagar/Parar**】 e, em seguida, retire cuidadosamente o original.
- ❒ Certifique-se de que a tinta, a tinta correctora, etc., secou completamente antes de colocar o original. Se ainda estiver húmido, o vidro de exposição ficará marcado e essas marcas aparecem na imagem recebida.
- ❒ Pode enviar a primeira página do vidro de exposição e as restantes páginas do ADF. Não pode mudar do ADF para o vidro de exposição.
- ❒ Quando utilizar a função de Internet Fax, os originais são enviados num formato A4. Os originais maiores que A4 são reduzidos para o formato A4. Se o equipamento do destinatário for compatível com o modo completo T.37, os originais são enviados no formato especificado no Livro de Endereços.

- ❒ As informações sobre este equipamento são impressas no destino. Estas informações são impressas no lado do papel à sua esquerda quando colocar os documentos no vidro de exposição ou no ADF. No entanto, as informações são também impressas rodadas 90 graus se um original A4, 8 $^{1}/_{2}$"×11" for colocado na orientação vertical (▯).
- ❒ Quando colocar originais encadernados (livros, revistas, etc.), pode enviar a página direita ou esquerda primeiro, seleccionando os Parâmetros do utilizador (switch 06, bit 6) no menu Funções de Fax. Consulte “Fax de Livros”.
- ❒ Para tipos de originais aceitáveis, consulte “Formatos de originais aceitáveis”, “Formato do papel e área lida” e “Formatos originais difíceis de detectar”.
- ❒ Para mais informações sobre como colocar originais de dois lados, consulte “Transmissão 2 Lados (Transmissão Dois Lados)”.

Referência

Pág. 14 “Enviar vários originais utilizando o vidro de exposição (Transmissão de memória)”

Pág. 20 “Enviar vários originais com o vidro de esposição (Transmissão imediata)”

Pág. 31 “Modo Completo T.37”

Pág. 34 “Definir uma Área de Digitalização”

Pág. 38 “Formatos de Originais Aceitáveis”

Pág. 39 “Formato do Papel e Área Digitalizada”

Pág. 41 “Formatos Originais Difíceis de Detectar”

Pág. 42 “Transmissão com rotação de imagem”

Pág. 126 “Fax de Livros”

Pág. 128 “Transmissão 2 Lados (Transmissão Dois Lados)”

Manual de Definições Gerais

Referência de Cópia/Servidor de Documentos

Definir uma Área de Digitalização

Geralmente, um original colocado é digitalizado de acordo com o formato detectado automaticamente. Se especificar uma área de digitalização, o original é digitalizado em conformidade. Por conseguinte, os originais podem ser enviados sem margens em branco ou espaço adicional.

Nota

- ❒ Quando colocar originais com formatos diferentes no ADF, ajuste a guia do documento para o maior formato.
- ❒ Os originais pequenos podem ser enviados com uma ligeira inclinação porque não correspondem à guia do documento.

Referência

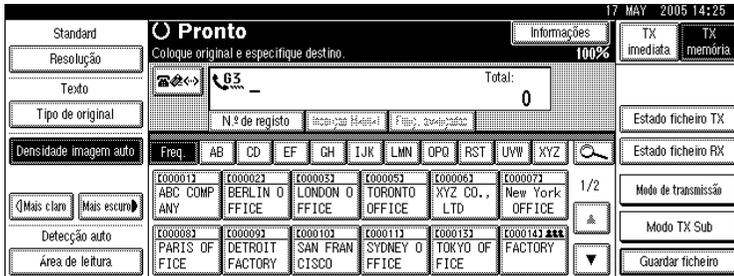
Pág. 41 “Formatos Originais Difíceis de Detectar”

Detecção Auto

A área de um original colocado é digitalizada automaticamente.

Se o equipamento não conseguir detectar o formato do original, aparece uma mensagem de confirmação. Volte a colocar o original.

1 Coloque o original e depois seleccione as definições de leitura pretendidas.

2 Prima [Área de leitura].

3 Certifique-se de que a tecla [Detecção auto] está seleccionada.

Caso não esteja, prima **[Detecção auto]**.

4 Prima [OK].

"`Detecção auto`" aparece acima de **[Área de leitura]**.

5 Especifique um destino e, em seguida, prima na tecla 【Iniciar】.

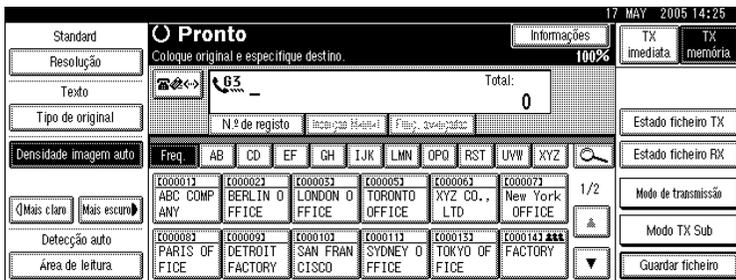
1

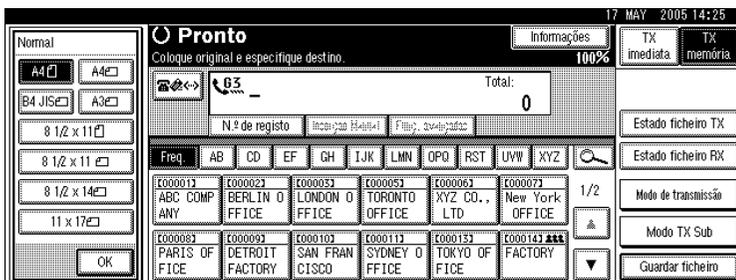
Normal

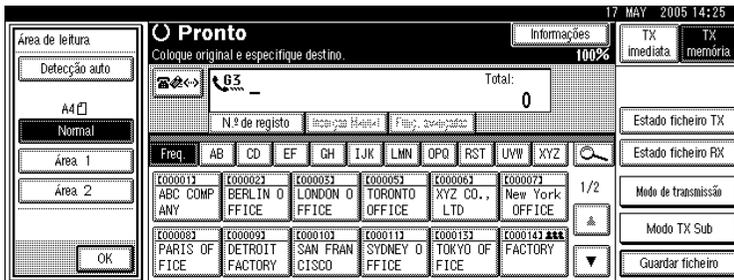
O original colocado é digitalizado de acordo com o formato especificado independentemente do formato actual.

Os formatos que pode especificar são A4▯▭, B4 JIS▭, A3▭, $8^1/_2$"×11"▯▭, $8^1/_2$"×14"▭ e 11"×17"▭.

1 **Coloque o original e depois seleccione as definições de leitura pretendidas.**

2 **Prima [Área de leitura].**

3 **Prima [Normal].**

4 **Prima o formato do original a enviar e, em seguida, prima [OK].**

$8^1/_2$"×11" indica LT. $8^1/_2$"×14" indica LG. 11"×17" indica DLT.

5 Prima [OK].

O formato seleccionado aparece acima de **[Área de leitura]** evidenciada.

6 Especifique um destino e, em seguida, prima na tecla 【Iniciar】.

Nota

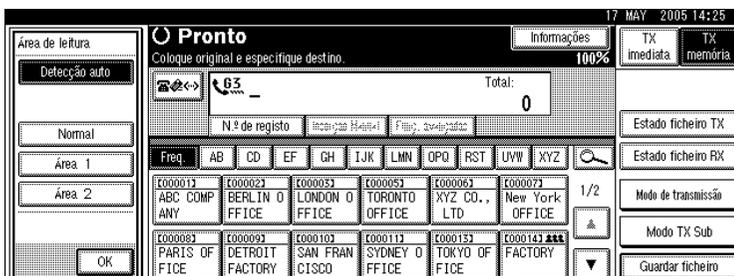
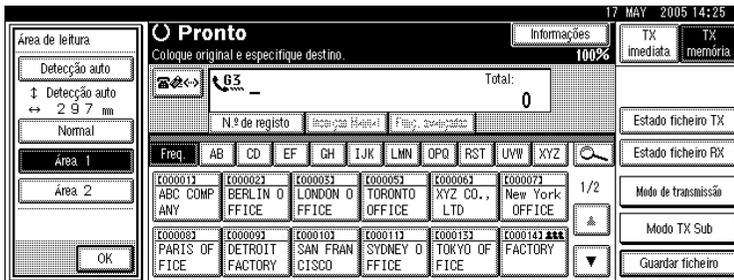
❒ Para cancelar o formato de digitalização seleccionado, seleccione **[Detecção auto]**.

Área

Programe os formatos dos originais a digitalizar antecipadamente no menu Funções de Fax. Apenas a área do formato especificado é digitalizada independentemente do formato actual de um original colocado.

1 Coloque o original e depois seleccione as definições de leitura pretendidas.

2 Prima [Área de leitura].

3 Prima [Área 1] ou [Área 2].

4 Prima [OK].

"Área 1" ou "Área 2" aparece acima de **[Área de leitura]** realçada.

5 Especifique um destino e, em seguida, prima na tecla 【Iniciar】.

Nota

- Para cancelar o formato de digitalização seleccionado, seleccione **[Detecção auto]**.

Referência

Manual de Definições Gerais

Formatos de Originais Aceitáveis

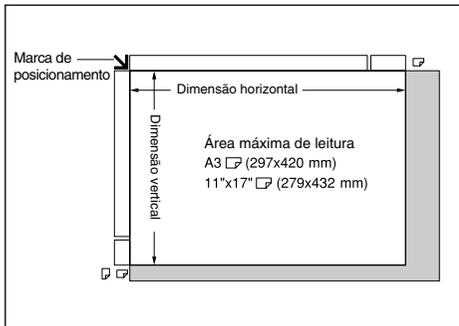
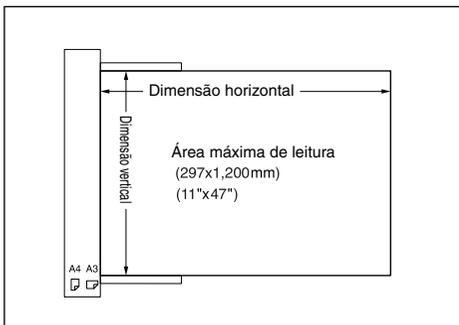
Onde colocar o original	Formato de original aceitável	Número máximo de folhas	Espessura do papel
Vidro de exposição	Até A3 (297 × 420 mm), 11" × 17" (279 × 432 mm)	1	----
ADF, documento só com um lado	A5 - A3 (até 1200 mm de comprimento) $5^1/_2$" × $8^1/_2$" - 11" × 17"	50 folhas (80 g/m^2, 20 lb)	40-128 g/m^2 (11-34 lb)
ADF, documento com dois lados	A5 - A3 (até 432 mm de comprimento) $5^1/_2$" × $8^1/_2$" - 11" × 17"	50 folhas (80 g/m^2, 20 lb)	52-105 g/m^2 (14-28 lb)

Formato do Papel e Área Digitalizada

Importante

- ❒ Se colocar um original maior que A3, 11"×17" no vidro de exposição, apenas uma área A3, 11"×17" é lida.

❖ Vidro de Exposição

❖ ADF

❖ Área máxima de leitura

Em seguida é apresentada a área máxima de leitura:

- Transmissão de Memória: 297 × 1200 mm/11"×47" (L×C) a partir do ADF
- Transmissão Imediata: 297×1200 mm/11"×47" (L×C) a partir do ADF
- 297 × 432 mm/11" × 17" (L×C) (a partir do vidro de exposição)

1

Nota

- ❒ Pode existir uma diferença no formato da imagem quando for impressa no destino.
- ❒ Mesmo que um original esteja correctamente colocado no vidro de exposição ou no ADF, uma margem de 3 mm (0,1") à volta de cada original poderá não ser enviada.
- ❒ Se o destinatário utilizar papel mais estreito que o original, a imagem é reduzida de modo a caber na largura do papel.
- ❒ Durante a Transmissão Imediata, o comprimento do limite de leitura pode tornar-se mais estreito que 1200 mm (47"), dependendo do tamanho do carácter bem como das definições no equipamento de destino.
- ❒ O equipamento detecta os formatos de papel das seguintes formas:
  - Se colocar um original no ADF, mais largo cerca de 264 mm (10,4"), é lido como um formato A3, 11"×17".
    Um original mais estreito do que cerca de 230 mm (9,1") é enviado como formato A4 ou 8 1/2"×14" e um original mais estreito do que cerca de 264 mm (10,4") é digitalizado como B4 JIS (Norma Industrial Japonesa).
    Os originais até 1200 mm (47,2") de comprimento podem ser lidos.
  - Consulte a seguinte tabela para saber quais os formatos que o equipamento pode detectar quando coloca um original no vidro de exposição. Como o equipamento lê documentos de formato personalizado num formato standard, algumas partes da imagem podem ser truncadas, conforme o comprimento do documento. Para mais informações sobre como definir documentos com um formato personalizado, consulte “Definir uma Área de Digitalização”.

❖ Versão Métrica

		Comprimento *1				
		–245 mm	245 mm–270 mm	270 mm–319 mm	319 mm–344 mm	344 mm–
Largura	–245 mm	×	B5 JIS	A4	8 1/2"×13"	8 1/2"×14"
	245 mm–270 mm	B5 JIS	×	×	×	B4 JIS
	270 mm–	A4	×	×	×	A3

ARY001S PT

❖ Versão em Polegadas

		Comprimento *1		
		–12,5"	12,5"–13,5"	13,5"–
Largura	–9,6"	$8^1/_2$"×11"	$8^1/_2$"×13"	$8^1/_2$"×14"
	9,6"–10,6"	8"×10"	×	10"×14"
	10,6"–	$8^1/_2$"×11"	×	11"×17"

ARY002S PT

× - Não é capaz de detectar automaticamente

*1Normalmente um comprimento de cerca de 420 mm (16,5") pode ser digitalizado; no entanto, só é possível especificar um formato de leitura até 432 mm (17").

Referência

Pág. 34 "Definir uma Área de Digitalização"

Pág. 148 "Redução auto"

Formatos Originais Difíceis de Detectar

O equipamento tem dificuldade em detectar o formato dos seguintes tipos de originais. (Quando isto acontecer, o equipamento de recepção pode não seleccionar o papel de impressão do formato correcto.)

- documentos colocados no vidro de exposição de formatos diferentes aos apresentados na seguinte tabela
- originais com separadores de índice, marcas de separação ou partes salientes
- originais transparentes, como acetatos ou papel vegetal
- originais escuros com texto denso ou desenhos
- originais que contenham áreas de impressão sólida
- originais com impressão sólida nos seus contornos
- originais com superfícies brilhantes
- originais encadernados com mais de 10 mm (0.32") de espessura, como livros.

Os seguintes formatos de papel são detectados automaticamente no modo de fax.

❖ Versão Métrica

Formato de papel onde o original é colocado	A3▭	8 $^1/_2$"×13" (F4)	B4 JIS▭	A4▯▭	B5 JIS▯▭	A5▯▭
Vidro de exposição	○	○	○	○	○	×
ADF	○	○	○	○	○	○

○- Detecção Auto

× - Não é capaz de detectar automaticamente

❖ Versão em Polegadas

Formato de papel onde o original é colocado	11"×17"▭	8 $^1/_2$"×14" ▭	8 $^1/_2$"×11" ▯▭	5 $^1/_2$"×8 $^1/_2$" ▯
Vidro de exposição	○	○	○	×
ADF	○	○	○	○

○- Detecção Auto

× - Não é capaz de detectar automaticamente

Transmissão com rotação de imagem

De um modo geral, coloque os originais A4, 8$^1/_2$"×11" no sentido horizontal (▭). Se colocar um original A4, 8$^1/_2$"×11" no sentido vertical (▯), a imagem é enviada com uma rotação de 90°. Tendo em conta que o destinatário tem papel A4, 8$^1/_2$"×11" no sentido horizontal (▭), o documento é impresso no mesmo formato que o original.

Nota

- ❒ Esta função não está disponível com a Transmissão Imediata.
- ❒ Quando utilizar a função de Rotação de Imagem, todos os documentos são enviados pelo modo normal de Transmissão de Memória.

Definições de Digitalização

Pode querer enviar diferentes tipos de documentos de fax. Alguns destes podem ser difíceis de reproduzir no destinatário. No entanto, o equipamento tem três definições que pode ajustar para o ajudar a transmitir o documento com a melhor qualidade de imagem possível.

❖ **Resolução:**
Standard, Detalhe, Super Fina (opcional)

❖ **Tipo de original:**
Texto, Texto / Foto, Foto

❖ **Densidade da imagem (Contraste):**
Densidade Imagem Auto, Densidade Imagem Manual (sete níveis), Combinação Auto e Densidade Imagem Manual

Resolução

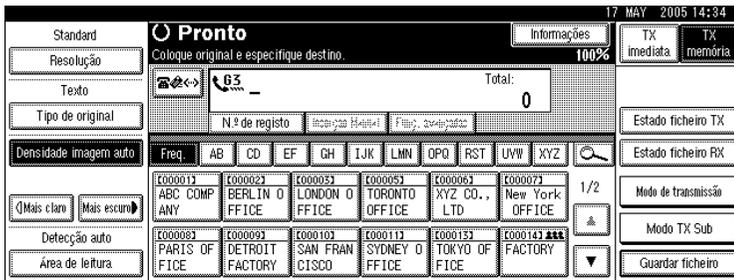
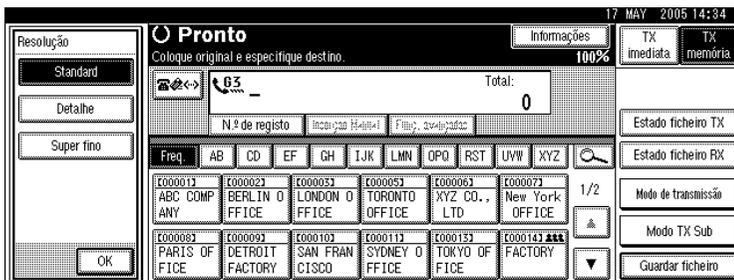
Esta secção explica como definir a resolução do original.

As imagens e o texto são digitalizados para o equipamento, convertendo-os numa sequência de pontos. A densidade dos pontos determina a qualidade da imagem e quanto tempo demora a transmitir. Por isso, as imagens digitalizadas com alta resolução (Super Fina) têm elevada qualidade, mas a transmissão demora mais. Pelo contrário, a digitalização de baixa resolução (Standard) resulta em menor qualidade, mas o original é enviado mais rapidamente. Seleccione a definição que corresponde às suas necessidades com base nesta troca entre velocidade e nitidez de imagem.

❖ **Standard (8 x 3,85 linhas/mm, 200 x 100 dpi)**
Seleccione para originais com caracteres de tamanho normal.

❖ **Detalhe (8 x 7,7 linhas/mm, 200 x 200 dpi)**
Seleccione para originais com caracteres pequenos ou quando pretender maior nitidez. Esta resolução é duas vezes mais fina do que a Standard.

❖ **Super Fina (memória de expansão opcional requerida: 16 x 15,4 linhas/mm, 400 x 400 dpi)**
Seleccione para originais com detalhes muito finos ou quando quiser a melhor nitidez de imagem possível. Esta resolução é oito vezes mais fina do que a Standard.

1 **Prima [Resolução].**

2 **Seleccione a resolução requerida e, em seguida, prima [OK].**

Nota

- ❒ Se instalar a memória de expansão opcional, “Super fino” aparece na caixa de resolução.
- ❒ Se o equipamento do destinatário não suportar a resolução a que pretende enviar, este equipamento comuta para uma resolução suportada. Pode verificar a que resolução está a enviar actualmente, imprimindo o Jornal.
- ❒ O envio com a resolução Super Fina requer que o equipamento tenha a memória de expansão opcional e o equipamento do destinatário tenha a capacidade de receber documentos com resolução Super Fina.
- ❒ O equipamento suporta a resolução Standard, Detalhe, Fina (com memória de expansão opcional) e Super Fina (com a memória de expansão opcional) para recepção.
- ❒ Pode definir o tipo de resolução seleccionado do lado direito depois de ligar o equipamento ou premir a tecla **【Apagar modos】** com **[Repor def. iniciais]** em Definições gerais/Ajustar no menu Funções de Fax.
- ❒ Quando utilizar a transmissão de Internet Fax, os documentos são enviados na resolução “Detalhe” mesmo que especifique “Super fino”. Para enviar um documento em “Super fino”, configure o Modo Completo quando registar os destinos no Livro de Endereços.

Referência

Pág. 31 “Modo Completo T.37”

Pág. 204 “Imprimir Jornal”

Manual de Definições Gerais

Tipo de original

Se o original contiver fotografias, ilustrações ou diagramas com padrões de sombreado complexos ou cinzentos, seleccione o tipo de original adequado para optimizar a nitidez da imagem.

❖ **Texto**

Seleccione **[Texto]** para enviar originais com imagem a preto e branco de elevado contraste. Utilize esta definição apenas quando quiser enviar texto mais nítido, mesmo que o original contenha texto e fotografias.

❖ **Texto / Foto**

Seleccione **[Texto/Foto]** para enviar um original com uma imagem a preto e branco de elevado contraste, como texto e imagem de meio-tom, como uma fotografia.

❖ **Foto**

Seleccione **[Foto]** para enviar um original com uma imagem de meio-tom, como uma fotografia ou um original a cores.

1 **Prima [Tipo de original].**

2 **Seleccione o tipo de original requerido e, em seguida, prima [OK].**

Nota

- ❒ Se seleccionar **[Texto/Foto]** ou **[Foto]**, a transmissão demora mais tempo do que quando **[Texto]** está seleccionada.
- ❒ Se enviar um documento com **[Texto/Foto]** ou **[Foto]** e o fundo da imagem recebida estiver sujo, reduza a definição de densidade e reenvie o fax.
- ❒ Pode definir o tipo de original seleccionado do lado direito depois de ligar o equipamento ou premir a tecla **【Apagar modos】** com **[Prioridade do tipo de original]** em Definições gerais/Ajustar no menu Funções de Fax.

Referência

Pág. 46 "Densidade da imagem (Contraste)"

Transmissão JBIG

Se utilizar a compressão JBIG (Joint Bi-level Image Experts Group), pode enviar originais digitalizados com **[Foto]** mais depressa do que com outros métodos de compressão.

Importante

- ❒ Esta função não está disponível com a função de Internet Fax.
- ❒ Esta função requer que o equipamento de fax do destinatário tenha a função JBIG e ECM (apenas para comunicação G3).
- ❒ Se a função ECM estiver desactivada no menu Funções de Fax, a Transmissão JBIG não está disponível.

Referência

Pág. 45 "Tipo de original"

Manual de Definições Gerais

Densidade da imagem (Contraste)

O texto e os diagramas nos originais devem aparecer nitidamente no papel. Se o original tiver um fundo mais escuro do que o normal (por exemplo, um recorte de imprensa) ou se a escrita estiver indistinta, ajuste a densidade.

❖ Densidade Imagem Auto

A definição de densidade adequada é seleccionada automaticamente.

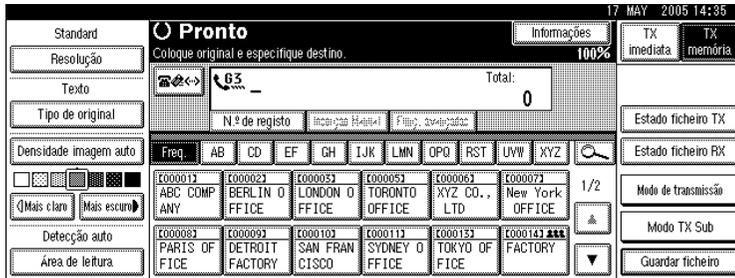
① Certifique-se de que a tecla **[Densidade imagem auto]** está seleccionada.

❖ Densidade Imagem Manual

Utilize a densidade de imagem manual para definir a densidade de imagem manualmente.

Pode seleccionar um dos sete níveis de densidade de imagem.

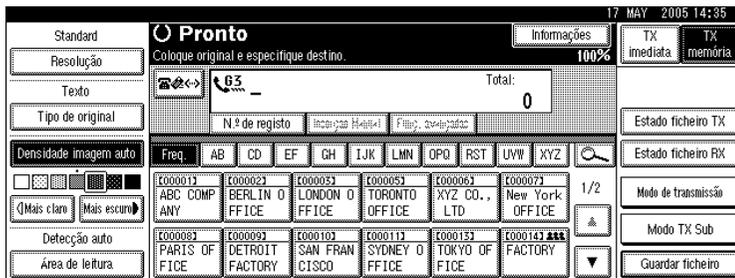
① Se **[Densidade imagem auto]** estiver seleccionado, prima **[Densidade imagem auto]** para o desligar.

② Prima **[◖ Mais claro]** ou **[Mais escuro ◗]** para ajustar a densidade. O quadrado move-se.

❖ Combinação Auto e Densidade Imagem Manual

Só pode ajustar a densidade de imagem para fotografias, ilustrações ou diagramas se o original tiver um fundo escuro.

Pode seleccionar um dos sete níveis de densidade de imagem.

① Certifique-se de que a tecla **[Densidade imagem auto]** está seleccionada.

② Prima **[◖ Mais claro]** ou **[Mais escuro ◗]** para ajustar a densidade. O quadrado move-se.

Nota

- ❒ Se seleccionar **[Texto]** ou **[Texto/Foto]** para o tipo de original, faz com que **[Densidade imagem auto]** seja seleccionado.
- ❒ Pode definir a densidade de imagem seleccionada do lado direito depois de ligar o equipamento ou premir a tecla **【Apagar modos】** com **[Densidade imagem auto]** em Definições gerais/Ajustar no menu Funções de Fax.

Referência

Manual de Definições Gerais

Misturar Definições de Digitalização para um Original com Várias Páginas

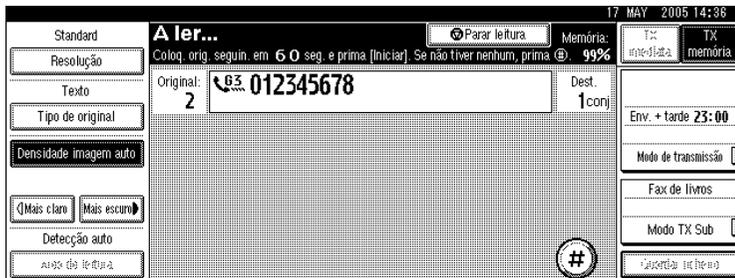
Quando enviar um original com várias páginas, pode seleccionar uma densidade de imagem, uma resolução e um tipo de original diferente para cada página.

Recomendamos que os originais sejam colocados no vidro de exposição quando misturar definições de digitalização para um original com várias páginas.

❖ Quando colocar originais no vidro de exposição

① Verifique as páginas que pretende digitalizar com as diferentes definições.

② Retire a página anterior e coloque a página seguinte verificada no vidro de exposição.

③ Seleccione a densidade de imagem, a resolução e o tipo de original.
Enquanto o equipamento estiver a emitr um sinal sonoro, tem cerca de 60 segundos (10 segundos para a Transmissão imediata) para seleccionar a densidade, a resolução e o tipo de original. O tempo restante aparece no visor.

Ajuste as definições para cada página antes de premir a tecla **【Iniciar】**.

❖ Quando colocar originais no Alimentador Automático de Documentos (ADF) opcional

① Verifique as páginas que pretende digitalizar com as diferentes definições.

② Seleccione a densidade de imagem, a resolução e o tipo de original antes da página a que pretende mudar as alterações comece a ser digitalizada.

Dependendo do momento de ajuste das definições de digitalização, as definições podem não reflectir-se na operação resultante.

Alterar a Porta de Linha

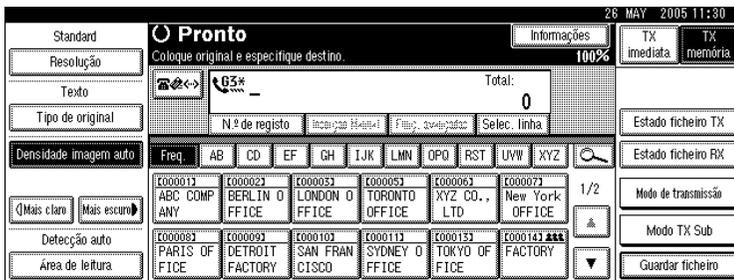
Seleccione uma porta de linha a utilizar para a transmissão de fax standard.

Quando a unidade de interface G3 extra estiver instalada, pode ligar um máximo de três portas.

Importante

❒ É necessária a unidade de interface G3 extra opcional.

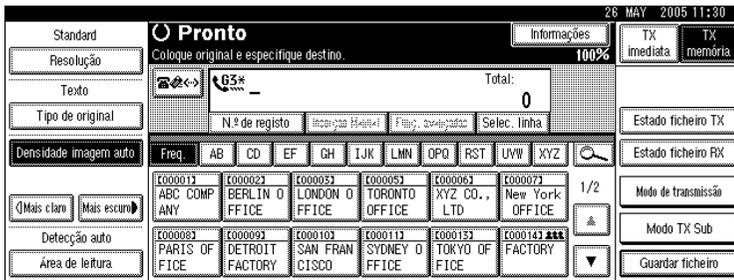
❖ G3

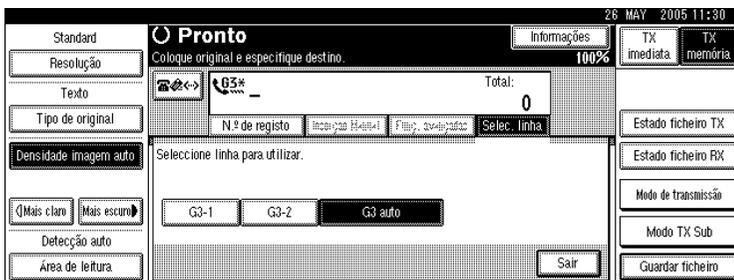
O modo G3 fica seleccionado depois de ligar o equipamento ou quando o equipamento é redefinido. Se instalar a unidade de interface G3 extra, pode seleccionar “G3-1”, “G3-2”, “G3-3”, ou “G3 auto” dependendo do número da unidade instalada.

❖ Multiportas

Quando a unidade de interface G3 extra estiver instalada, as comunicações podem ser efectuadas em simultâneo através de três linhas de uma só vez.

A seguinte lista mostra as combinações de protocolo disponíveis para cada tipo de linha.

Opção	Tipos de linha disponíveis	Combinações de protocolo disponíveis
Sem opção	PSTN	G3
Unidade de interface G3 extra	PSTN + PSTN	G3 + G3
Unidade de interface G3 Extra + Unidade de interface G3 Extra	PSTN + PSTN + PSTN	G3 + G3 + G3

1 **Prima [Selec. linha].**

2 **Seleccione a linha que pretende usar.**

Quando uma unidade G3 extra opcional estiver instalada

Se seleccionar "G3 auto", o equipamento utilizará qualquer linha disponível. Isto aumenta a eficácia.

3 **Prima [Sair].**

O visor de espera aparece.

Nota

- ❒ Quando instalar a unidade de interface G3 extra, pode especificar a posição inicial da porta de linha em Definições gerais/Ajustar no menu Funções de Fax.
- ❒ Quando enviar um fax, pode seleccionar a porta de linha se marcar com as teclas numéricas ou se utilizar Marcação em Cadeia.
- ❒ É possível um máximo de três comunicações simultâneas. Não pode efectuar três Transmissões Imediatas em simultâneo.
- ❒ Se estiverem a ser efectuadas três comunicações, o visor indica a primeira comunicação que foi iniciada.

Referência

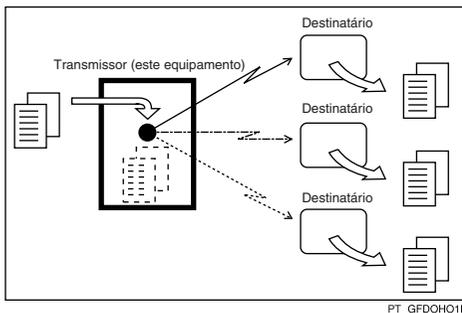
Manual de Definições Gerais

Difusão Simultânea com Várias Portas de Linha

A função de Difusão Standard envia faxes de uma vez para múltiplos destinos pela ordem de destino especificado. No entanto, a função Transmissão Simultânea pode enviar faxes em simultâneo para vários destinos utilizando linhas diferentes.

Isto resulta num tempo de transmissão total mais curto.

Importante

❒ É necessária a unidade de interface G3 extra opcional.

Nota

❒ É possível existir um máximo de três transmissões simultâneas (incluindo rede local).

❒ Quando usar a unidade de interface G3 extra opcional, se definir antecipadamente a selecção de linha como "G3 auto", o equipamento utilizará a linha G3 que não estiver ocupada. Isto aumenta a eficácia.

Especificar um Destino

Esta secção explica como especificar um destino.

Pode especificar números de fax, destinos de IP-Fax e endereços de e-mail.

Nota

- ❒ O visor apresenta a percentagem de memória livre para guardar originais. Como os números de fax, os destinos de IP-Fax e os endereços de e-mail são programados em memórias separadas, a marcação dos números de fax com as teclas numéricas não muda a percentagem no visor.

Enviar Por uma Linha de Fax

Introduza os números directamente com as teclas numéricas no lado direito do painel de controlo.

A Introduza o número de fax com as teclas numéricas.

Caso se engane, prima a tecla **【Apagar/Parar】** e volte a introduzir.

Se a unidade de interface G3 extra estiver instalada, seleccione a linha que pretende utilizar antes de premir a tecla **【Iniciar】**.

Para seleccionar um destino no Livro de endereços, consulte "Utilizar o livro de endereços para especificar destinos".

B Prima na tecla 【Iniciar】.

O equipamento começa a digitalizar o original e guarda-o na memória. Quando a digitalização terminar, o indicador de comunicação acende-se e a transmissão começa.

Nota

- ❒ Pode introduzir pausas e tons num número de fax.
- ❒ Prima **[Prog. dest.]** depois de introduzir o número de fax para o guardar na lista de destinos.
- ❒ Para saber o número máximo de dígitos de um destino, consulte "Valores máximos".

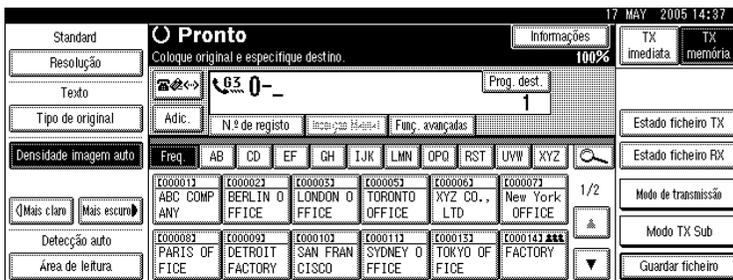
Referência

Pág. 49 “Alterar a Porta de Linha”
Pág. 53 “Introduzir uma pausa”
Pág. 54 “Introduzir um tom”
Pág. 64 “Utilizar o Livro de Endereços para Especificar Destinos”
Pág. 72 “Registar Destinos Introduzidos no Livro de Endereços”
Pág. 287 “Valores Máximos”

Introduzir uma pausa

Prima a tecla 【**Pausa/Remarcar**】 quando marcar ou guardar um número para introduzir uma pausa de cerca de dois segundos.

Nota

- ❒ Se premir a tecla 【**Pausa/Remarcar**】 no primeiro dígito, aparece o ecrã Remarcar.
- ❒ A pausa aparece como um “-” no visor.

- ❒ Pode também programar números, incluindo pausas na lista de destinos.

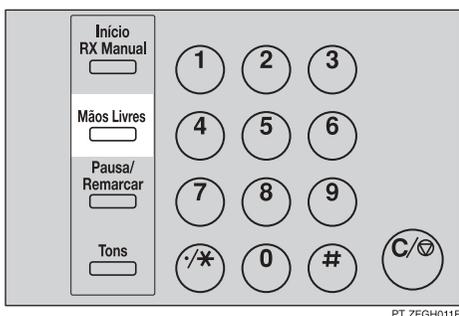
Referência

Pág. 68 “Remarcar”

Introduzir um tom

Esta função permite a um equipamento ligado a uma linha de marcação de impulsos enviar sinais de tons (por exemplo se quiser utilizar um serviço especial numa linha de marcação de tons). Quando premir a tecla 【Tons】, o equipamento marca o número com sinais de tons.

Esta secção explica como utilizar a função de tons com Mãos livres como um exemplo.

1 Prima na tecla 【Mãos Livres】.

2 Introduza o número de fax com as teclas numéricas.

3 Prima a tecla 【Tons】.

4 Introduza o número pretendido para marcação de tons com as teclas numéricas.

5 Prima na tecla 【Iniciar】.

O equipamento começa a digitalizar o original e guarda-o na memória. Quando a digitalização terminar, o indicador de comunicação acende-se e a transmissão começa.

Nota

- ❒ Determinados serviços podem estar indisponíveis mesmo quando utilizar a tecla 【Tons】.
- ❒ Um tom aparece como um "·" no visor e os números seguintes são marcados com sinais de tons.

Enviar por IP-Fax

Esta secção explica como especificar um destino com a transmissão de IP-FAX.

Quando utilizar a transmissão de IP-Fax, especifique o destino de IP-Fax (Endereço IPv4, nome do host ou número de telefone alternativo) em vez do número de fax.

1 **Prima para comutar o destino para destino de IP-Fax.**

2 **Prima [Inserção Manual].**

Para seleccionar um destino no Livro de endereços, consulte “Utilizar o livro de endereços para especificar destinos”.

3 Introduza o destino de IP-Fax e, em seguida, prima [OK].

Se tiver definido ambos os parâmetros “Activar H.323” e “Activar SIP” para “Ligado” com “Definições de IP-Fax” em “Funções de fax”, aparece **[Protocolo]**. Prima neste botão para seleccionar o protocolo a utilizar.

Se introduzir um carácter incorrecto, prima **[Retroceder]** ou **[Apagar tudo]**. Volte a introduzir os caracteres correctamente.

Para alterar o destino de IP-Fax depois de premir **[OK]**, prima **[Editar destino]**, volte a introduzir um destino de IP-Fax e, em seguida, prima **[OK]**.

O destino é especificado.

Prima **[Prog. dest.]** por esta ordem para guardar o destino de IP-Fax introduzido no Livro de endereços.

Se não quiser adicionar um destino, vá para o passo **6**.

4 Para adicionar um destino, prima [Adic.].

Não é necessário premir **[Adic.]** quando adicionar destinos com a lista de destinos.

5 Especifique o destino seguinte.

Se premir [ícone], alterna o destino entre o número de fax, o endereço de e-mail Fax e o endereço IP-Fax.

Para adicionar outro destino, repita os passos **4** e **5**.

6 Prima na tecla 【Iniciar】.

O equipamento começa a digitalizar o original e guarda-o na memória. Quando a digitalização terminar, o indicador de comunicação acende-se e a transmissão começa.

Nota

- ❒ Dependendo das definições de segurança, **[Inserção Manual]** pode não aparecer e ser impossível introduzir o destino de IP-Fax.
- ❒ Para obter uma lista de gateways (Compatível com T.38), gatekeepers ou servidores SIP certificados como operacionais com este equipamento, contacte o seu revendedor local ou a assistência técnica.
- ❒ Quando utilizar a função de pedido de transferência, pode especificar o destino de IP-Fax para a estação de transferência. Consulte “Enviar o Relatório do Resultado de Transferência”.
- ❒ Os métodos de introdução de um destino dependem das definições de rede efectuadas pelo administrador. Para mais informações, consulte o administrador do equipamento. Para mais informações sobre como introduzir o destino de IP-Fax, consulte “Em relação aos destinos de IP-Fax”.
- ❒ Para evitar premir acidentalmente a tecla de destino errada, pode definir o equipamento para que cada vez que um destino seja adicionado com uma tecla de destino, tenha de premir **[Adic.]**. Efectue a definição nos Parâmetros do utilizador (switch 17, bit 2) no menu Funções de Fax.
- ❒ Para saber o número máximo de dígitos de um destino, consulte “Valores máximos”.

Referência

Pág. 22 “Funções do IP-Fax”

Pág. 58 “Relacionados com os destinos de IP-Fax”

Pág. 64 “Utilizar o Livro de Endereços para Especificar Destinos”

Pág. 68 “Remarcar”

Pág. 72 “Registar Destinos Introduzidos no Livro de Endereços”

Pág. 162 “Enviar o Relatório do Resultado de Transferência.”

Pág. 287 “Valores Máximos”

Acerca deste equipamento

Manual de Definições Gerais

Relacionados com os destinos de IP-Fax

Dependendo da rede a que este equipamento está ligado ou da configuração deste equipamento, introduza o destino de IP-Fax da seguinte forma:

❖ Quando não utilizar um gatekeeper/Servidor SIP

- De IP-Fax para IP-Fax
  Especifique o endereço IPv4 ou o nome do host do equipamento de recepção.
  Exemplo: 192.168.1.10 (Endereço IPv4)
  Exemplo: IPFAX1 (nome do host)
- De IP-Fax para fax G3
  Especifique o número de telefone do fax G3 do equipamento de recepção.
  Exemplo: 0312345678

❖ Quando utilizar um servidor de gatekeeper

- De IP-Fax para IP-Fax
  Especifique o número de telefone alternativo do equipamento de recepção.
  Exemplo: 0311119999 (número de telefone alternativo)
- De IP-Fax para fax G3
  Especifique o número de telefone do fax G3 do equipamento de recepção.
  Exemplo: 0312345678

❖ Quando utilizar um servidor SIP

- De IP-Fax para IP-Fax
  Especifique o nome de utilizador SIP do equipamento de recepção.
  Exemplo: ABC (Nome de utilizador SIP)
- De IP-Fax para fax G3
  Especifique o número de telefone do fax G3 do equipamento de recepção.
  Exemplo: 0312345678

Nota

❒ Para enviar um fax G3 fax via uma gateway ligada a uma linha telefónica pública, tem de especificar o número de telefone do equipamento do destinatário. Por exemplo, se o número de fax do destinatário for “0312345678”, especifique “5678”. Para enviar de um IP-Fax para um fax G3 sem utilizar um servidor SIP ou gatekeeper, tem também de registar a gateway.

❒ Quando especificar um destino com IP-Fax, dependendo da configuração de rede do destinatário, pode ser necessário especificar o endereço IPv4 e o número da porta do equipamento de recepção. Por exemplo, se o endereço IPv4 do destinatário for “192.168.1.10” e o número da porta for “2100”, especifique “192.168.1.10:2100”. Para mais informações, consulte o administrador de rede.

❒ Quando especificar um nome do host, dependendo da configuração de rede do destinatário, pode ser necessário especificar o nome do host e o número da porta do equipamento de recepção. Por exemplo, se o nome do host for “IPFAX1” e o número da porta for “2100”, especifique “IPFAX:2100”. Para mais informações, consulte o administrador de rede.

❒ Um número de telefone alternativo é um número registado no gatekeeper e só está disponível na rede em que o gatekeeper está ligado.

❒ Tome atenção ao número de dígitos do número de telefone definido na tabela de conversão da gateway/endereço IPv4 para evitar um erro de transmissão.

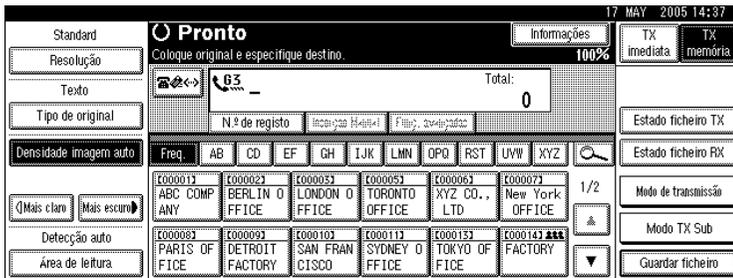
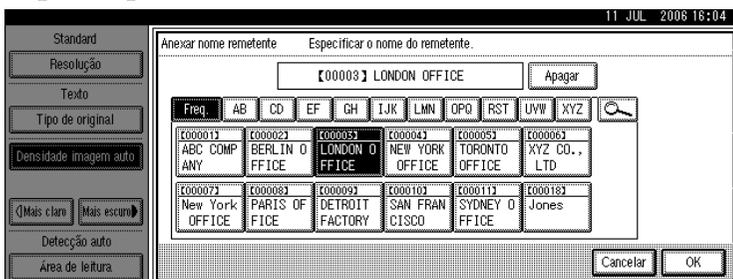
Enviar para um Endereço de E-mail

Esta secção explica como especificar um endereço de e-mail como um destino.

Quando utilizar a transmissão de Internet Fax, especifique o endereço de e-mail em vez do número de fax.

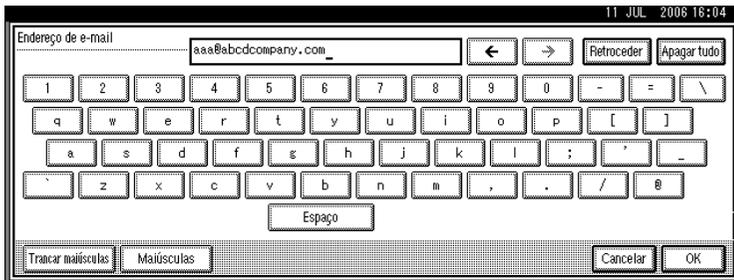
Importante

- ❒ Na lista de destinos, registe os remetentes, especifique os endereços de e-mail e defina o Nome de utilizador como **[Remetente]** antecipadamente com "Gestão do Livro de Endereços" em "Definições do sistema".
- ❒ O Internet Fax só é executado na Transmissão de memória que inicia a transmissão automaticamente depois de guardar os documentos na memória. Se especificar a Transmissão imediata no Internet Fax, o modo é comutado para Transmissão de memória durante a introdução do endereço de e-mail.

1 Prima [☎✉↔] para comutar o destino para endereço de e-mail.

2 Especifique o remetente.

Para mais informações sobre como especificar remetentes, consulte "Definições do remetente".

3 Prima [Inserção Manual].

Para seleccionar um destino no Livro de endereços, consulte "Utilizar o livro de endereços para especificar destinos".

4 Introduza o endereço de e-mail de destino e, em seguida, prima [OK].

Se introduzir um carácter incorrecto, prima **[Retroceder]** ou **[Apagar tudo]**. Volte a introduzir os caracteres correctamente.

Para alterar o endereço de e-mail depois de premir **[OK]**, prima **[Editar destino]**, volte a introduzir um endereço de e-mail e, em seguida, prima **[OK]**.

O destino é especificado.

Se não quiser adicionar um destino, vá para o passo 7.

Prima **[Prog. dest.]** por esta ordem para guardar o endereço de e-mail introduzido no Livro de endereços.

Pode especificar se ultrapassa ou não o servidor SMTP, premindo **[SMTP]**.

5 Para adicionar um destino, prima [Adic.].

Não é necessário premir **[Adic.]** quando adicionar destinos com a lista de destinos.

6 Especifique o destino seguinte.

Se premir [☎✉↔], alterna o destino entre o número de fax, o endereço de e-mail Fax e o endereço IP-Fax.

Pode especificar o destino do fax e o destino de Internet Fax simultaneamente.

Para adicionar outro destino, repita os passos 5 e 6.

7 Prima na tecla 【Iniciar】.

O equipamento começa a digitalizar o original e guarda-o na memória. Quando a digitalização terminar, o indicador de comunicação acende-se e a transmissão começa.

Nota

- ❒ Dependendo das definições de segurança, **[Inserção Manual]** pode não aparecer e ser impossível introduzir o endereço de e-mail.
- ❒ Para mais informações sobre como cancelar uma transmissão, consulte “Cancelar uma Transmissão”.
- ❒ Para evitar premir acidentalmente a tecla de destino errada, pode definir o equipamento para que cada vez que um destino seja adicionado com uma tecla de destino, tenha de premir **[Adic.]**. Efectue a definição nos Parâmetros do utilizador (switch 17, bit 2) no menu Funções de Fax.
- ❒ Para saber o número máximo de dígitos de um destino, consulte “Valores máximos”.
- ❒ Se “Especificar auto nome remetente” for definido para “Ligado” em “Definições do sistema”, o remetente é especificado automaticamente e pode omitir o procedimento para especificar um remetente. Se “Ligado” estiver seleccionado, o endereço de e-mail especificado é impresso em “De:”. Se não especificar nenhum endereço de e-mail para o remetente ou se o endereço de e-mail especificado não for programado na lista de destinos, os documentos de Internet Fax não podem ser enviados.

Referência

Pág. 26 “Funções do Internet Fax”

Pág. 64 “Utilizar o Livro de Endereços para Especificar Destinos”

Pág. 68 “Remarcar”

Pág. 99 “Cancelar uma Transmissão”

Pág. 109 “Definições do Remetente”

Pág. 130 “Opções de E-mail”

Pág. 287 “Valores Máximos”

Acerca deste equipamento

Manual de Definições Gerais

Anular o servidor SMTP

Pode enviar os documentos de Internet Fax directamente para os destinos sem passar pelo servidor SMTP.

Importante

- ❒ Para utilizar esta função, tem de efectuar as seguintes definições. Para mais informações sobre estas definições, consulte o Manual de Definições Gerais e o Guia de Rede.
  - Em “Definições do sistema”, “SMTP” em “Porta de comunicação por e-mail”, defina o número da porta para “25”.
  - Para especificar o nome do host do destinatário como a parte do domínio do endereço de e-mail, programe o nome do host do destinatário no servidor DNS.
- ❒ Se o endereço IPv4 do destinatário não for registado no servidor DNS, especifique o endereço IPv4 na parte do domínio do endereço de e-mail.
- ❒ Para utilizar esta função, o equipamento de fax do destinatário tem de:
  - ser compatível com Internet Fax
  - estar ligado à mesma LAN que este equipamento
  - ter o protocolo de recepção definido para SMTP
- ❒ A autenticação SMTP definida no equipamento de fax do destinatário é desactivada quando o Internet Fax for transmitido com esta função.
- ❒ Se um Internet Fax for transmitido por outro remetente com esta função, mesmo que a recepção não seja bem sucedida, não é enviado nenhum Aviso de Erro no Correio ao remetente.
- ❒ Quando um Internet Fax for transmitido com esta função, mesmo que a transmissão não seja bem sucedida, um e-mail de erro não é enviado pelo servidor.
- ❒ Quando utilizar esta função, não pode enviar documentos de Internet Fax para o endereço de e-mail do administrador programado neste equipamento.

Pode enviar os documentos de Internet Fax directamente para os destinos sem passar pelo servidor SMTP. Os Internet Faxes são geralmente transmitidos através do servidor SMTP. No entanto, com esta função a parte do domínio do endereço de e-mail de destino é lida como o endereço do servidor SMTP e as transmissões ultrapassam o servidor SMTP. Como isto reduz a carga no servidor, pode enviar faxes sem ter em conta o tempo de transferência do servidor para o destino.

Existem duas formas de especificar um destino:

❖ Especificar o nome do host do destinatário

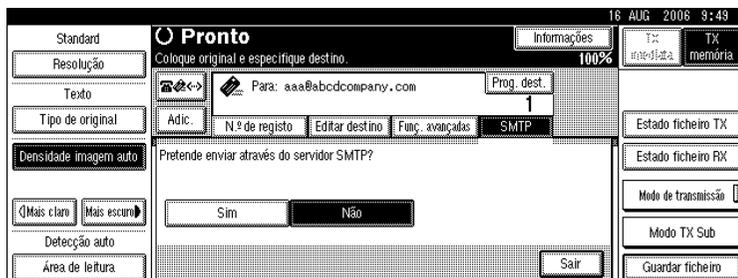
Especifique um endereço de e-mail de destino através da adição do nome do host do destinatário à parte do domínio do endereço de e-mail. Especifique o endereço à direita de @ da seguinte forma: “nome do host”, “. (ponto)” e “nome do domínio”.
xxxx@nome do host do destinatário.nome do domínio
Exemplo: O endereço de e-mail do destinatário é “abc@defcompany.com” e o nome do host é “HOST”; abc@HOST.defcompany.com

❖ Especificar o endereço IPv4 de destinatário

Especifique um endereço de e-mail de destino através da alteração da parte do domínio do endereço de e-mail para o endereço IPv4 do destinatário.
xxxx@[endereço IPv4 do destinatário]
Exemplo: O endereço de e-mail do destinatário é “abc@defcompany.com” e o endereço IPv4 é “192.168.1.10”; abc@[192.168.1.10]

Siga estes passos para anular o servidor SMTP.

1 Prima [SMTP].

2 Prima [Não].

3 Prima [Sair].

Nota

- ❒ Quando especificar destinos directamente com as teclas numéricas, pode especificar se utiliza ou não o servidor SMTP para cada destino.
- ❒ Quando seleccionar destinos na lista de destinos, a definição do servidor SMTP especificada no Livro de endereços é desactivada.
- ❒ Para enviar documentos de Internet Fax a partir de um computador, utilize o controlador de LAN-Fax para especificar se quer ou não anular o servidor SMTP. Quando enviar com a caixa de verificação **[Utilizar endereço do dispositivo]** seleccionada, a definição do servidor SMTP especificada neste equipamento é activada.

Referência

Pág. 247 "Enviar Documentos de Fax de Computadores"

Manual de Definições Gerais

Guia de Rede

Utilizar o Livro de Endereços para Especificar Destinos

Quando os destinos forem programados numa lista de destinos, pode especificar um destino, seleccionando uma tecla de destino na lista de destinos.

O nome programado aparece na tecla de destino.

Se premir , alterna o destino entre o número de fax, o endereço de e-mail Fax e o endereço IP-Fax.

Importante

- ❒ Na lista de destinos, programe um número de fax individual, destino de IP-Fax, endereço de e-mail e/ou grupos de destinos.

1 **Prima para alternar o destino entre o número de fax, o endereço de e-mail Fax e o endereço IP-Fax.**

2 **Prima na tecla de busca de título em que o destino pretendido foi programado.**

Por exemplo, se quiser especificar o "ESCRITÓRIO DE NOVA IORQUE" programado em "LMN", prima **[LMN]**.

3 Prima na tecla de destino programada com o destino pretendido.

Se a tecla de destino pretendida não aparecer, prima [▲] e [▼] para percorrer a lista.

Para cancelar a selecção, volte a premir a tecla de destino seleccionada. Pode também premir a tecla **【Apagar / Parar】** para cancelar a selecção.

Para seleccionar mais destinos, repita os passos 2 e 3.

O destino é definido e a tecla de destino é realçada.

4 Prima na tecla 【Iniciar】.

Nota

❒ Para verificar o conteúdo das teclas de destino, imprima a lista de destinos.

Referência

Manual de Definições Gerais

Alterar os títulos no Livro de endereços

Existem três tipos de títulos para as listas de destinos; “Título 1”, “Título 2” e “Título 3”. O visor acima mostra “Título 1”.

1 Prima [lupa], o ícone da lupa.

2 Prima [Mudar título].

3 Seleccione o tipo do título e, em seguida, prima [Sair].

1

Especificar Destinos de Grupo

Se programar vários destinos num grupo, pode enviar documentos para todos os destinos desse grupo apenas com algumas sequências de teclas. Os destinos programados num grupo são indicados por .

Importante

❒ Na lista de destinos, programe um número de fax individual, destino de IP-Fax, endereço de e-mail e/ou grupos de destinos.

❒ O destino de grupo só pode ser utilizado para Transmissão de memória; não pode ser utilizado para Transmissão imediata. O equipamento muda automaticamente para Transmissão de memória quando utilizar o destino de grupo.

❒ O número total de destinos programados em vários grupos não deve exceder o número máximo de destinos que pode especificar para um ficheiro. Para mais informações, consulte “Valores máximos”.

1 Prima para alternar o destino entre o número de fax, o endereço de e-mail Fax e o endereço IP-Fax.

2 Prima na tecla de busca de título em que o destino pretendido foi programado.

Por exemplo, se quiser especificar o “ESCRITÓRIO DE NOVA IORQUE” programado em “LMN”, prima **[LMN]**.

3 Prima na tecla de destino programada com o grupo pretendido.

O destino é definido e a tecla de destino é realçada.

Para seleccionar mais grupos, repita os passos 2 e 3.

4 Prima na tecla 【Iniciar】.

Nota

- ❒ Os destinos programados nos grupos podem ser verificados com “Imprimir lista de marcação grupo” em “Definições do sistema”.
- ❒ Se incluir um destino sem um número de fax, um endereço de e-mail ou um destino de IP-Fax programado no grupo especificado, aparece a mensagem de confirmação. Prima **[Seleccionar]** para especificar destinos com o número de fax, o endereço de e-mail ou o destino de IP-Fax programado. Prima **[Cancelar]** para alterar o destino. Pode seleccionar a ordem de prioridade utilizada para especificar um destino alternativo se não existir nenhum destino do tipo especificado. Efectue esta definição com os Parâmetros do utilizador (switch 32, bit 0) no menu Funções de Fax.
- ❒ Para cancelar algum destino no grupo, prima **[▲Anter.]** e **[▼Seg.]** para visualizar o destino pretendido. Em seguida, prima a tecla **【Apagar/Parar】**. Pode também cancelar uma transmissão, premindo a tecla de destino realçada para anular a selecção.

Referência

Pág. 287 “Valores Máximos”

Manual de Definições Gerais

Marcação em cadeia

Esta função permite-lhe compor um número de telefone a partir de várias origens, algumas das quais podem ser guardadas nas teclas de destino e outras poderão ser introduzidas utilizando as teclas numéricas.

Por exemplo, para marcar “01133-1-555333” com a tecla de destino programada como “01133”, utilize o seguinte procedimento:

Importante

- ❒ Não pode usar esta função com a Transmissão Internet Fax.

1 Coloque o original e depois seleccione as definições de leitura pretendidas.

2 Prima na tecla de Destino que está programada “01133”.

3 Prima na tecla 【Pausa/Remarcar】.

4 Introduza 【1】, 【5】, 【5】, 【5】, 【3】, 【3】, 【3】 com as teclas numéricas.

5 Prima na tecla 【Iniciar】.

Nota

- ❒ Para a Transmissão de Memória e para a Transmissão Imediata, introduza uma pausa entre partes de um número. Para a Marcação Mãos Livres e para a Marcação Manual, não é necessária uma pausa.
- ❒ A função de Funções Avançadas programada na lista de destinos não está disponível.
- ❒ Para saber o número máximo de dígitos de um destino, consulte "Valores máximos".

Referência

Pág. 287 "Valores Máximos"

Remarcar

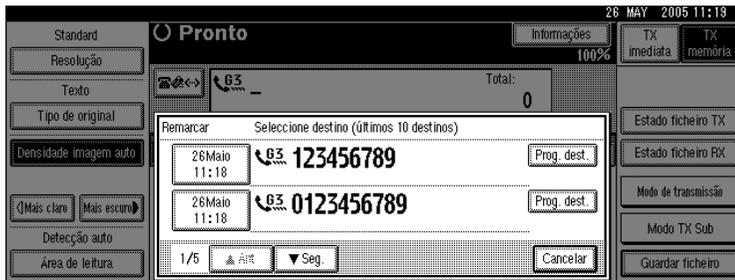
O equipamento guarda os destinos mais recentes especificados para cada método de transmissão. Esta função poupa-lhe tempo quando envia para o mesmo destino repetidamente, pois não precisa de introduzi-lo novamente.

Importante

- ❒ Os seguintes tipos de destinos não são guardados:
  - Destinos especificados utilizando a lista de destinos
  - Destinos especificados como um destino de grupo
  - Destinos marcados como Estações de Recepção para Pedido de Transferência
  - Destinos marcados ao usar o telefone externo
  - Destinos marcados através da função Remarcar (desde que já tenham sido memorizados)
  - Os destinos secundários e posteriores para os quais são efectuadas as transmissões
  - Destinos especificados no Controlador LAN-Fax no computador

1 Coloque o original e depois seleccione as definições de leitura pretendidas.

2 Prima na tecla 【Pausa/Remarcar】.

3 Seleccione o destino que pretende remarcar.

4 Prima na tecla 【Iniciar】.

Nota

- ❒ Para remarcar um número de fax, não marque nenhum número antes de premir na tecla 【Pausa/Remarcar】. Se premir na tecla 【Pausa/Remarcar】 depois de introduzir números com as teclas numéricas, será introduzida uma pausa.
- ❒ Pode especificar destinos de Internet Fax e IP-Fax utilizando a função Remarcar. Seleccione esta função antes de premir **[Inserção Manual]**.
- ❒ Sempre que a data e a hora do original lido for apresentada como uma tecla, seleccione-a, premindo-a.
- ❒ Quando premir **[Prog. dest.]**, pode registar um destinatário seleccionado na lista de destinos.
- ❒ Para saber o número máximo de remarcações que o equipamento pode guardar, consulte “Valores máximos”.

Referência

Pág. 72 “Registar Destinos Introduzidos no Livro de Endereços”

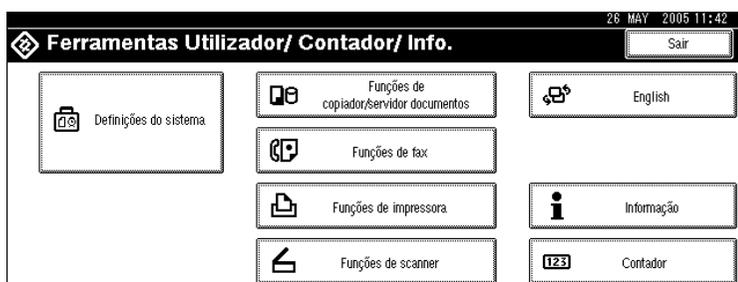
Pág. 287 “Valores Máximos”

1

Programar Destinos no Livro de Endereços

Pode programar números de fax, endereços de e-mail, destinos de IP-Fax e destinos das pastas com a Gestão de Livro de Endereços nas Ferramentas do Administrador no menu Definições do sistema.

1 Prima na tecla 【Ferramentas do utilizador/Contador】.

2 Prima [Definições do sistema].

3 Prima [Ferr. Administrador] e, em seguida, prima [▼Seg.].

4 Prima [Gestão do Livro de Endereços].

5 Prima [Novo programa].

Para obter uma descrição do procedimento subsequente, consulte o Manual de Definições Gerais.

Nota

- ❒ Pode também registar números de fax programados, endereços de e-mail, destinos de IP-Fax e destinos das pastas num Grupo.
- ❒ Quando aparecer o visor inicial do fax, depois de mudar o conteúdo do Livro de endereços, aparece a mensagem "`Lista de destinos/ definições do equipamento actualizadas.`". Prima **[Sair]** para activar o visor inicial do fax.
- ❒ Pode registar no Livro de endereços com o Web Image Monitor ou o SmartDeviceMonitor for Admin. Para mais informações sobre a instalação, consulte o Guia de Rede, ou, para mais informações sobre o Livro de endereços, consulte a Ajuda.

Referência

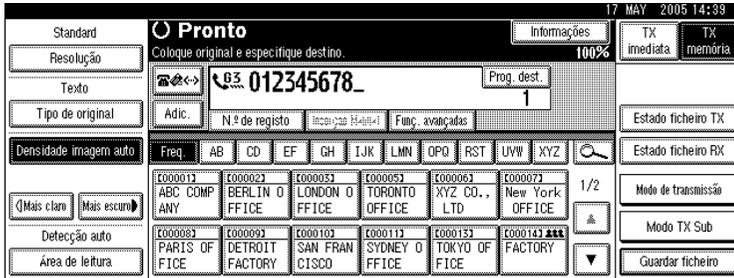
Manual de Definições Gerais

Guia de Rede

Registar Destinos Introduzidos no Livro de Endereços

Esta secção explica como registar um número de fax, um endereço de e-mail ou um destino de IP-Fax introduzido directamente no Livro de endereços.

Quando registar um destino introduzido directamente ou apresentado no ecrã Remarcar no Livro de endereços, **[Prog. dest.]** aparece no campo de destino.

1 Prima [Prog. dest.].

2 Prima [Nomes] e introduza as informações necessárias.

Para mais informações sobre como registar destinos, consulte o Manual de Definições Gerais.

3 Prima [OK].

Nota

- ❒ Dependendo das definições de segurança, **[Prog. dest.]** pode não aparecer e ser impossível registar o destino.

Referência

Pág. 68 "Remarcar"

Acerca deste equipamento

Manual de Definições Gerais

Procurar um Destino no Livro de Endereços

Utilize esta função para procurar um destino registado na lista de destinos ou no servidor LDAP.

Nota

- ❒ Se premir **[Fax]**, **[E-mail]** ou **[IP-Fax]** no visor de resultados da procura, pode alternar entre destino de fax, destino de e-mail e destino de IP-Fax.
- ❒ A procura devolve apenas destinos cujo início corresponde ao nome introduzido.
- ❒ Uma mensagem de aviso aparece se a procura devolver mais do que o número máximo de destinos que pode procurar de cada vez. Prima **[OK]** e altere o nome do destino para ver menos destinos.
- ❒ Para obter o número máximo de destinos que pode procurar de cada vez, consulte “Valores máximos”.

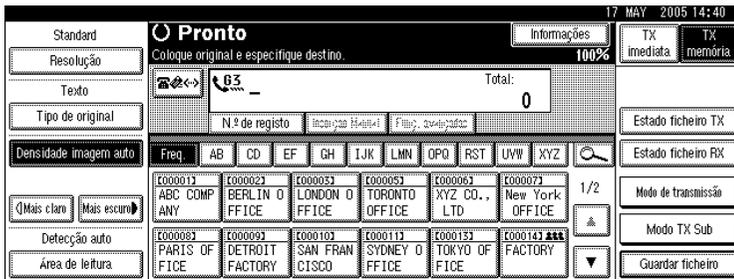
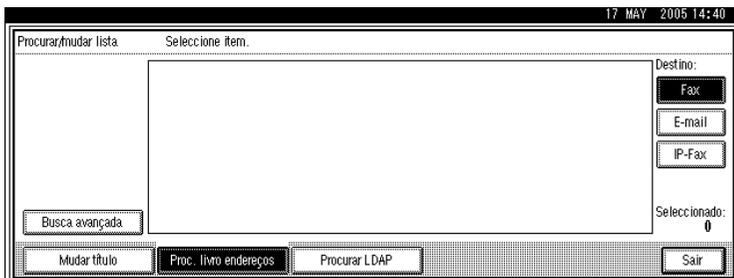
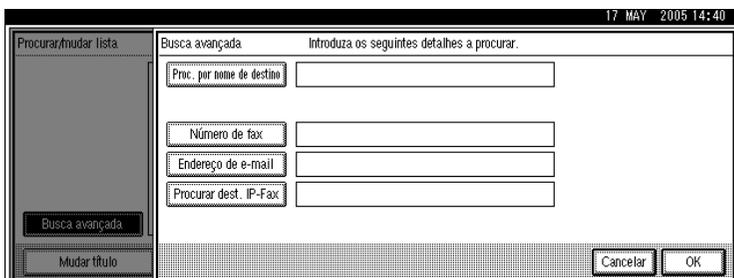
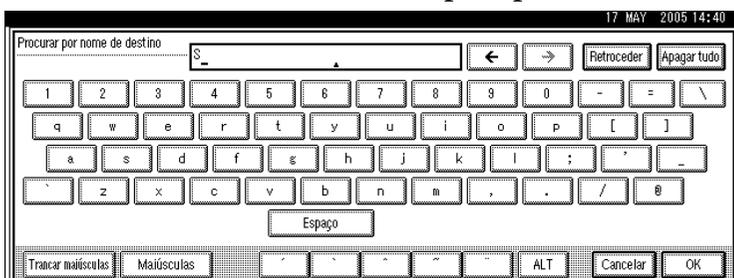
Referência

Pág. 287 “Valores Máximos”

Manual de Definições Gerais

Procurar por Nome de Destino

Siga estes passos para procurar um destino registado no Livro de endereços por nome.

1 Prima [lupa], o ícone da lupa.

2 Prima [Busca avançada].

3 Prima [Proc. por nome de destino].

4 Introduza um nome do destino para procurar e, em seguida, prima [OK].

Se introduzir um nome de destino incorrecto, prima **[←]** ou **[→]** e **[Retroceder]** ou **[Apagar tudo]** e, em seguida, volte a introduzir o nome do destino.

5 Confirme o carácter introduzido e prima [OK].

Aparece uma mensagem de procura em curso.

Quando a procura terminar, aparece um resultado.

6 Seleccione um destino.

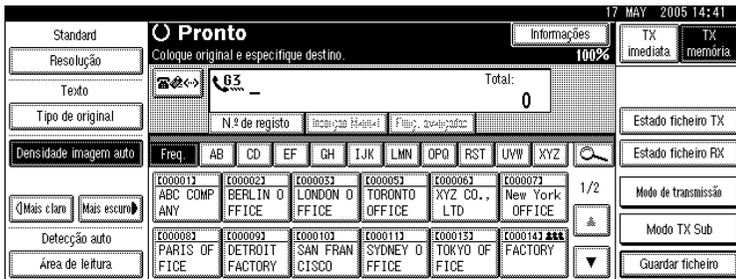
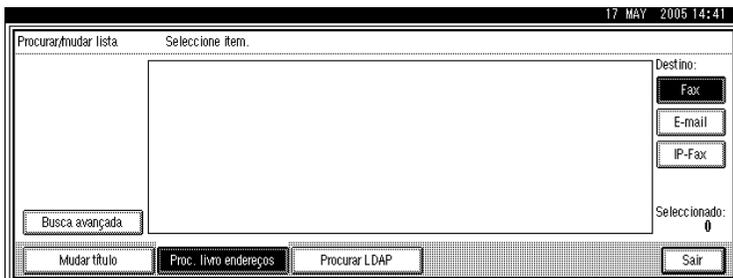
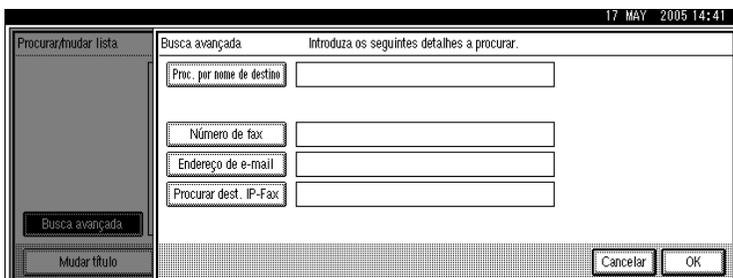
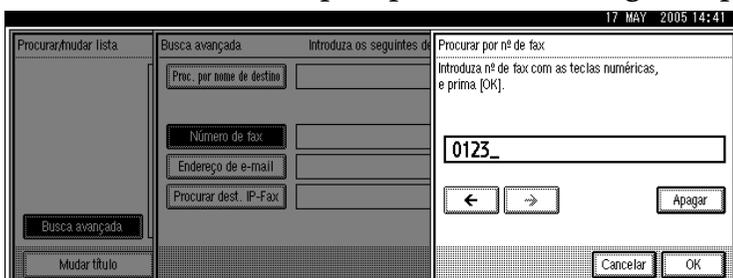
Se o destino pretendido não aparecer, utilize [▲] ou [▼] para percorrer a lista.

Referência

Acerca deste equipamento

Procurar por Número de Fax

Siga estes passos para procurar um destino registado no Livro de endereços por número de fax.

1 **Prima [ícone da lupa], o ícone da lupa.**

2 **Prima [Busca avançada].**

3 **Prima [Número de fax].**

4 **Introduza um número para procurar e, em seguida, prima [OK].**

Se introduzir um número incorrecto, prima **[←]** ou **[→]** e **[Apagar]** e, em seguida, volte a introduzir o número.

5 Confirme os números de fax introduzidos e prima [OK].

Aparece uma mensagem de procura em curso.

Quando a procura terminar, aparece um resultado.

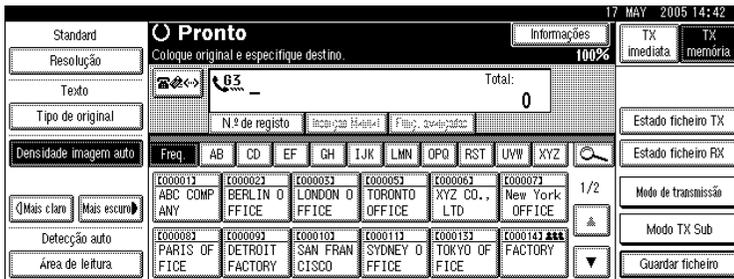
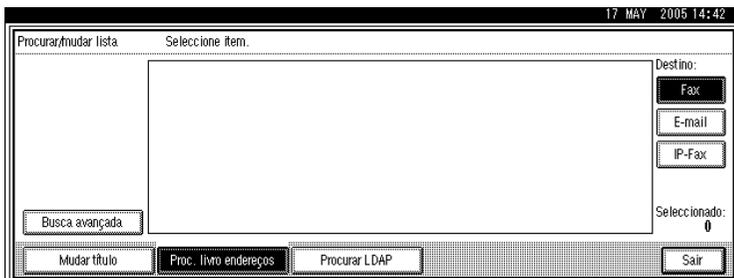
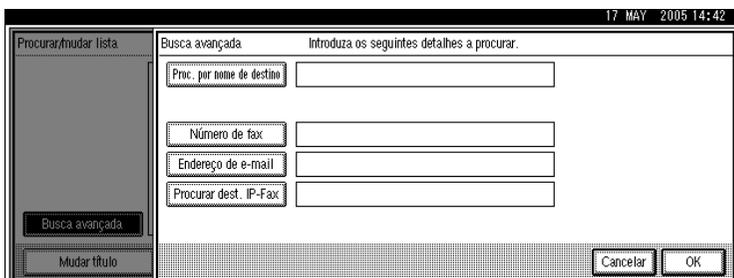
6 Seleccione um destino.

Se o destino pretendido não aparecer, utilize [▲] ou [▼] para percorrer a lista.

1

Procurar por Endereço de E-mail

Siga estes passos para utilizar um endereço de e-mail para procurar um destino registado na lista de destinos.

1 Prima [lupa], o ícone da lupa.

2 Prima [Busca avançada].

3 Prima [Endereço de e-mail].

4 Introduza um endereço de e-mail para procurar e, em seguida, prima [OK].

Se introduzir um endereço de e-mail incorrecto, prima **[←]** ou **[→]** e **[Retroceder]** ou **[Apagar tudo]** e, em seguida, volte a introduzir o endereço de e-mail.

5 Confirme os caracteres introduzidos e prima [OK].

Aparece uma mensagem de procura em curso.

Quando a procura terminar, aparece um resultado.

6 Seleccione um destino.

Se o destino pretendido não aparecer, utilize **[▲]** ou **[▼]** para percorrer a lista.

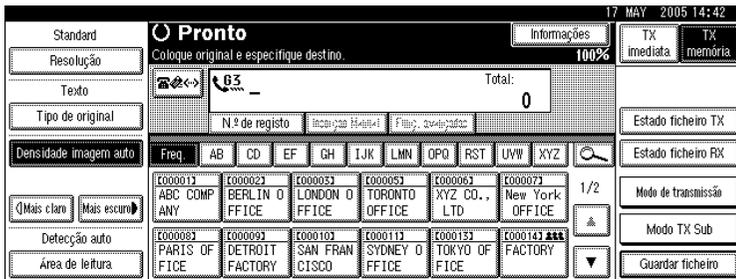
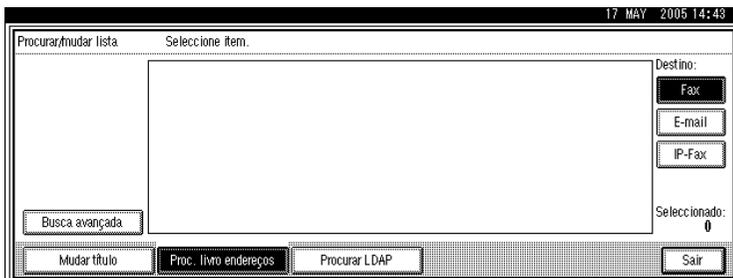
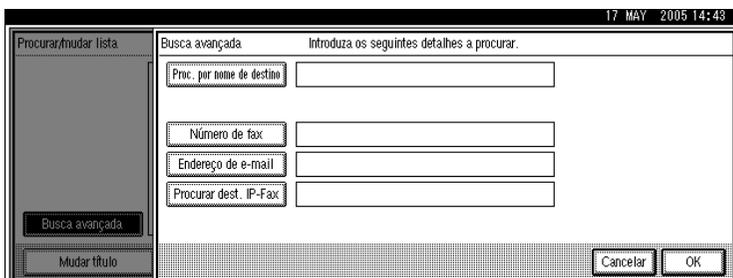
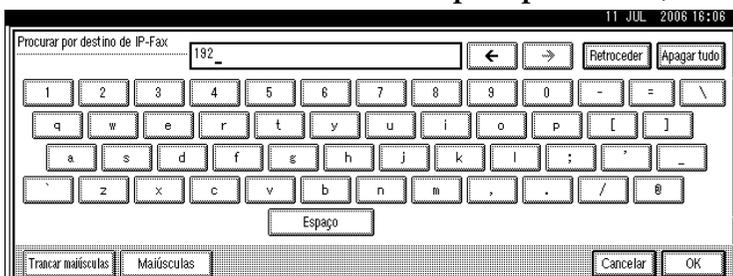
Referência

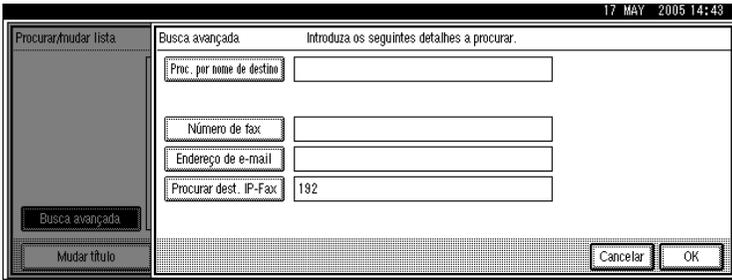
Acerca deste equipamento

Procurar por Destino de IP-Fax

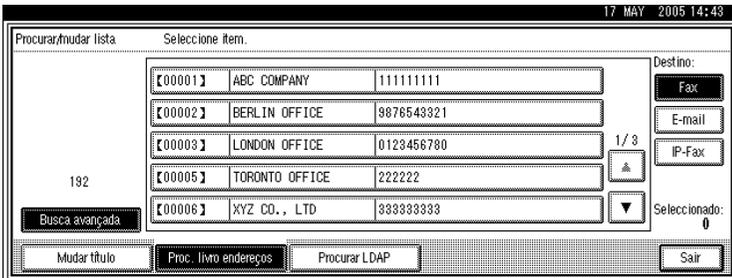
Siga estes passos para procurar um destino registado no Livro de endereços por destino de IP-Fax.

1

A Prima [lupa], o ícone da lupa.

B Prima [Busca avançada].

C Prima [Procurar dest. IP-Fax].

D Introduza um destino de IP-Fax para procurar e, em seguida, prima [OK].

Se introduzir um destino incorrecto, prima **[←]** ou **[→]** e **[Retroceder]** ou **[Apagar tudo]** e, em seguida, volte a introduzir o destino.

5 Confirme o destino de IP-Fax introduzido e, em seguida, prima [OK].

Aparece uma mensagem de procura em curso.

Quando a procura terminar, aparece um resultado.

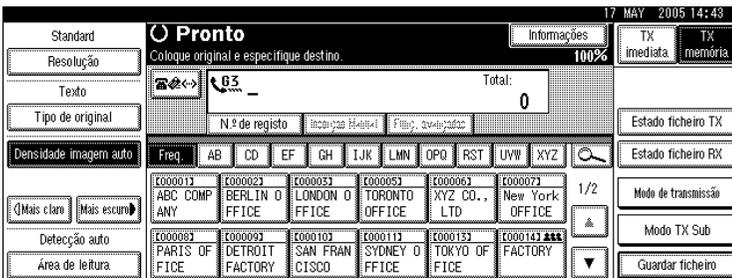
6 Seleccione um destino.

Se o destino pretendido não aparecer, utilize **[▲]** ou **[▼]** para percorrer a lista.

Procurar por Servidor LDAP

Siga estes passos para procurar um destino registado no servidor LDAP.

Importante

❒ Para procurar um destino a partir de um servidor LDAP, tem de registar o servidor de LDAP antecipadamente.

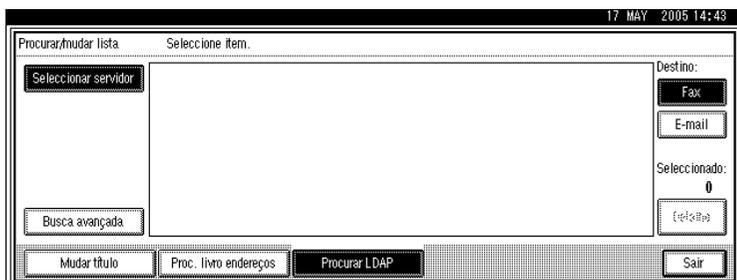
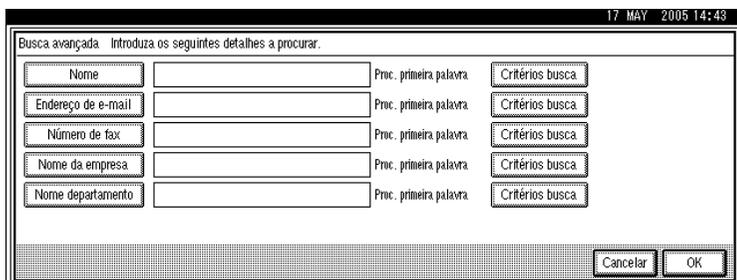
1 Prima [lupa], o ícone da lupa.

2 Prima [Procurar LDAP].

3 Prima [Seleccionar servidor].

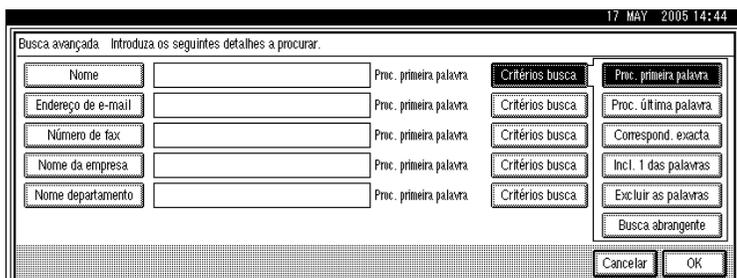
4 Seleccione o servidor LDAP para procurar.

Certifique-se de que pelo menos um servidor LDAP está realçado. Se não tiver seleccionado nenhum servidor LDAP, aparece uma mensagem de erro depois de iniciar a procura.

5 Prima [OK].

6 Prima [Busca avançada].

7 Introduza uma cadeia parcial para cada condição de procura.

As condições (Nome, Endereço de e-mail, Número de fax, Nome da empresa e Nome do departamento) são aquelas programadas no servidor LDAP.

Prima cada condição para ver o campo de entrada, onde introduz as informações necessárias.

8 Prima [Critérios busca] para cada condição e, em seguida, seleccione os critérios de procura.

Os significados dos critérios de procura são os seguintes:

- **[Proc. primeira palavra]**: Procurar cadeias que comecem com o carácter especificado.
  Exemplo: Quando procurar “ABC”, introduza “A”.

- **[Proc. última palavra]**: Procurar cadeias que terminem com o carácter especificado.
  Exemplo: Quando procurar “ABC”, introduza “C”.
- **[Correspond. exacta]**: Procurar cadeias que correspondam completamente ao carácter especificado.
  Exemplo: Quando procurar “ABC”, introduza “ABC”.
- **[Incl. 1 das palavras]**: Procurar cadeias que incluam o carácter especificado.
  Exemplo: Quando procurar “ABC”, introduza “A”, “B” ou “C”.
- **[Excluir as palavras]**: Procurar cadeias que não incluam o carácter especificado.
  Exemplo: Quando procurar “ABC”, introduza “D”.
- **[Busca abrangente]**: Efectuar uma procura abrangente (de acordo com o método de procura seleccionado suportado pelo servidor LDAP).

9 Prima [OK].

Prima **[Detalhe]** para ver as informações detalhadas do destino seleccionado.

Quando a procura terminar, aparece o resultado da procura.

10 Seleccione um destino.

Se o destino requerido não aparecer, prima **[▲]** ou **[▼]** para o visualizar.

Nota

- ❒ Pode adicionar uma condição de procura adicional para servidores LDAP, especificando a Condição de Procura Arbitrária em Programar / Alterar / Eliminar servidor LDAP nas Definições do sistema.
- ❒ A cadeia introduzida no campo da condição **[Nome]** é lido como o primeiro ou último nome, dependendo da definição do administrador. Por exemplo, para procurar o nome “João Silva”, pergunte ao administrador do sistema se deve introduzir “João” ou “Silva”.
- ❒ Apesar de um utilizador poder programar vários endereços de e-mail, apenas um endereço pode ser recuperado pela procura. O endereço recuperado pela procura depende do método de procura suportado pelo servidor LDAP. No entanto, o endereço programado primeiro é geralmente recuperado.
- ❒ Para mais informações sobre como registar servidores LDAP, consulte o Manual de Definições Gerais.

Referência

Acerca deste equipamento

Manual de Definições Gerais

Procurar por Número de Registo

Siga estes passos para procurar um destino, especificando um número de registo guardado na lista de destinos.

1

1 Prima [tecla] para alternar o destino entre o número de fax, o endereço de e-mail Fax e o endereço IP-Fax.

2 Prima [N.º de registo].

Aparece o visor de introdução do número de registo.

3 Introduza um número de registo com as teclas numéricas.

Não é necessário introduzir os primeiros zeros de um número de registo quando o visor pedir para introduzir cinco dígitos. Se não introduzir 5 dígitos, prima na tecla 【#】 para completar a introdução.

Aparece o destino correspondente.

A tecla de busca de título para a lista de destino para a qual o destino especificado é programado.

Nota

- ❒ Se a mensagem "`Não é possível encontrar o nº registo especificado.`" aparecer, o número de registo especificado está incorrecto. Prima **[Sair]**, volte a verificar o número de registo e efectue o procedimento a partir do passo **2**.
- ❒ Se a mensagem "`Não há destino válido no N.º especificado.`" aparecer, a tecla [tecla] está incorrecta. Prima **[Sair]** e, em seguida, efectue o procedimento a partir do passo **1**.

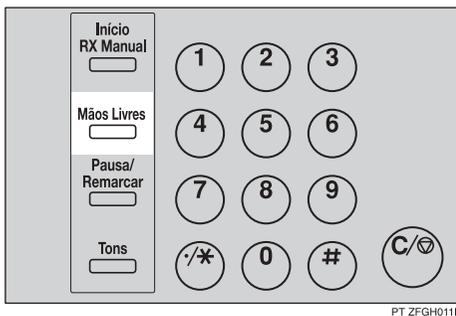
Mãos Livres

A função de Marcação Mãos Livres permite-lhe marcar enquanto ouve tons a partir do altifalante interno. Pode enviar um fax para verificar a ligação.

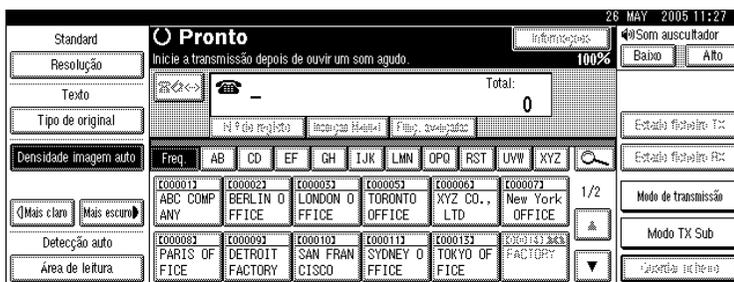
Importante

- ❒ Esta função não está disponível para a unidade de interface G3 extra opcional, Internet Fax e IP-Fax.
- ❒ Se um Relatório de Resultado TX Imediata (Transmissão Imediata) for impresso, os resultados da transmissão de Marcação de Mãos Livres não são mencionados no relatório.

1 Coloque o original e depois seleccione as definições de leitura pretendidas.

2 Prima na tecla 【Mãos Livres】.

Ouvirá um tom baixo a partir do altifalante interno.

Se pretender cancelar esta operação, volte a premir na tecla 【Mãos Livres】.

3 Marque.

O equipamento faz imediatamente a marcação para o destinatário.

Se se enganar, prima na tecla 【Mãos Livres】 ou 【Apagar modos】 e regresse ao passo 2.

Para seleccionar um destino no Livro de endereços, consulte "Utilizar o livro de endereços para especificar destinos".

4 Quando a ligação for efectuada e ouvir um tom agudo, prima na tecla 【Iniciar】.

A transmissão inicia.

Se pretender cancelar uma transmissão, prima na tecla 【Apagar/Parar】 e retire os originais.

Depois da transmissão, o visor de espera aparece.

Nota

- ❒ Esta função não está disponível em alguns países.
- ❒ Pode ajustar o volume do som Mãos Livres premindo **[Alto]** ou **[Baixo]** no canto superior direito do visor. O volume pode também ser pré-programado em “Defin gerais/Ajustar” no menu Funções de Fax.
- ❒ Para mais informações sobre o Tempo para terminar o modo Mãos livres, consulte o Manual de Definições Gerais.

Referência

Pág. 64 “Utilizar o Livro de Endereços para Especificar Destinos”

Manual de Definições Gerais

Marcação Mãos Livres de Telefone Externo

Se tiver um telefone externo no equipamento de fax, pode falar com a pessoa no outro lado quando ouvir uma voz.

Se ouvir uma voz antes de premir na tecla 【Iniciar】, diga ao destinatário que quer enviar um documento de fax (diga-lhe para mudar para o modo de fax).

Marcação Manual

Levante o auscultador do telefone externo e marque. Quando a ligação for efectuada e ouvir um tom agudo, prima na tecla 【Iniciar】 para enviar o documento de fax. Se, do outro lado, ouvir uma voz, continue a conversar normalmente.

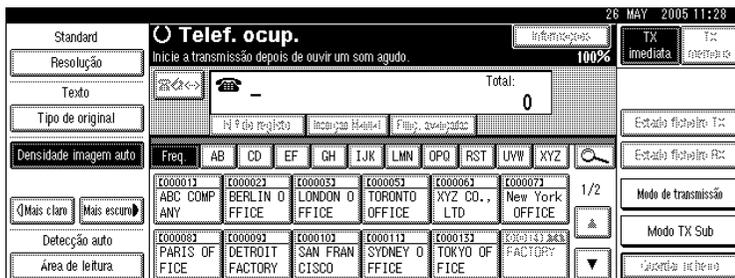
Importante

- ❒ É necessário um telefone externo.
- ❒ Esta função não está disponível para a unidade de interface G3 extra opcional, Internet Fax e IP-Fax.
- ❒ Se o Relatório de Resultado Tx Imediata (Transmissão Imediata) for impresso, o resultado de uma transmissão com Marcação Manual não é mencionado no relatório.

1 Coloque o original e depois seleccione as definições de leitura pretendidas.

2 Levante o auscultador.

Ouvirá um sinal de marcação.

3 Marque.

O equipamento faz imediatamente a marcação para o destinatário.

Caso se engane, coloque o telefone no descanso e volte a tentar a partir do passo **2**.

Para seleccionar um destino no Livro de endereços, consulte "Utilizar o livro de endereços para especificar destinos".

4 Quando a ligação for efectuada e ouvir um tom agudo, prima na tecla 【Iniciar】 para enviar o documento de fax.

Se ouvir uma voz, informe o destinatário de que pretende enviar um documento de fax (peça-lhe que mude para o modo de Fax).

A transmissão inicia.

5 Coloque o auscultador no descanso.

Se pretender cancelar uma transmissão, prima na tecla 【Apagar/Parar】 e retire os originais.

Depois da transmissão, o visor de espera aparece.

Nota

- ❒ Quando o interruptor de operação estiver desligado, mesmo que o interruptor de corrente esteja ligado, não pode operar este equipamento apenas com o auscultador do telefone externo. Tem de premir primeiro o interruptor de operação para ligar o equipamento.

Referência

Pág. 64 "Utilizar o Livro de Endereços para Especificar Destinos"

Funções Avançadas

Esta secção descreve como especificar um destino com as funções avançadas.

Definir Códigos SUB para Transmissão

Siga estes passos para enviar um documento com um Código SUB como uma transmissão confidencial.

Normalmente, só pode usar a Transmissão Confidencial para enviar documentos para equipamentos de fax do mesmo fabricante que tenham a função de Recepção Confidencial. No entanto, se o outro equipamento suportar uma função semelhante chamada "Código SUB", pode enviar documentos de fax para o destinatário com este método.

Para mais informações sobre o Código SUB, consulte o Manual de Definições Gerais.

Importante

❒ Não pode utilizar um Código SUB com Internet Fax.

1 Coloque o original e depois seleccione as definições de leitura pretendidas.

2 Introduza o número de fax de um destino ou um destino de IP-Fax.

3 Prima [Funç. avançadas].

4 Prima [Código(SUB)].

5 Prima [Código TX (SUB)].

6 Introduza um Código SUB e, em seguida, prima [OK].

Se se enganar, prima **[Cancelar]** ou na tecla **【Apagar/Parar】** antes de premir **[OK]** e volte a tentar.

"Código(SUB)" aparece uma linha acima de **[Funç. avançadas]** no visor.

7 Quando for necessária uma palavra-passe, prima [Palavra-passe (SID)], introduza a palavra-passe com as teclas numéricas e, em seguida, prima [OK].

8 Prima [Sair].

9 Prima na tecla 【Iniciar】.

Se utilizar a Transmissão imediata e se o equipamento de fax de destino não suportar a função Código SUB, aparecerá uma mensagem no visor a informá-lo disso mesmo. Neste caso, prima **[Sair]** para cancelar a transmissão.

Nota

- ❒ Pode introduzir números, *, # e espaços.
- ❒ Certifique-se de que o número de dígitos no Código SUB corresponde à especificação do equipamento para o qual está a enviar. Para saber o número máximo de dígitos para o Código SUB deste equipamento, consulte "Valores máximos".
- ❒ Pode guardar Códigos SUB, nomes e números de fax na lista de destinos e nos programas de sequências de teclas.
- ❒ O Código SUB é impresso em todos os relatórios e listas. Isto só é possível se o Código SUB for especificado em **[Funç. avançadas]** utilizando as teclas numéricas.

Referência

Pág. 277 "Registar e Alterar Programas de Sequência de Teclas"
Pág. 287 "Valores Máximos"
Manual de Definições Gerais

Definir uma palavra-passe

Há momentos em que pode querer utilizar uma "SID" (ID do remetente) quando enviar faxes confidenciais com a função Código SUB. Quando utilizar uma Caixa de Transferência que tenha uma palavra-passe, introduza o Código SID como palavra-passe.

Nota

- ❒ Para saber o número máximo de dígitos para o Código SID, consulte "Valores máximos".
- ❒ Pode introduzir números, *, # e espaços.
- ❒ Pode guardar Códigos SID, nomes e números de fax na lista de destinos e nos programas de batimentos de teclas.
- ❒ O Código SID é impresso em todos os relatórios e listas. Isto só é possível se o Código SID for especificado em **[Funç. avançadas]** utilizando as teclas numéricas.

Referência

Pág. 277 "Registar e Alterar Programas de Sequência de Teclas"
Pág. 287 "Valores Máximos"
Manual de Definições Gerais

Definir Códigos SEP para Recepção

Normalmente, só pode usar a Recepção por Polling para receber faxes de equipamentos que tenham a função de Recepção por Polling e que sejam do mesmo fabricante. No entanto, se um equipamento de um outro fabricante suportar uma Recepção por Polling, pode receber documentos de fax do destinatário ao utilizar este método.

Pode receber documentos que possuam o Código SEP igual ao que introduziu. Para mais informações sobre o Código SEP, consulte o Manual de Definições Gerais.

Importante

❒ Não pode utilizar um Código SEP com Internet Fax.

1 Introduza o número de fax de um destino ou um destino de IP-Fax.

2 Prima [Funç. avançadas].

3 Prima [Código (SEP)].

4 Prima [Código RX (SEP)].

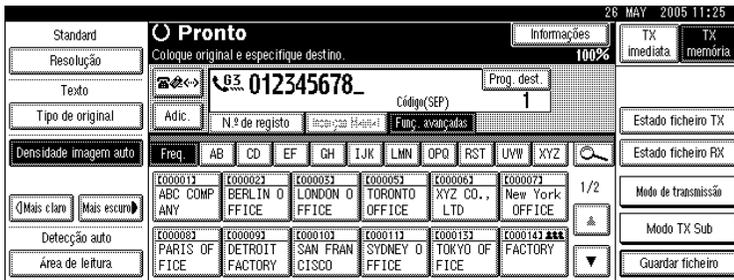
5 Introduza um Código SEP e, em seguida, prima [OK]

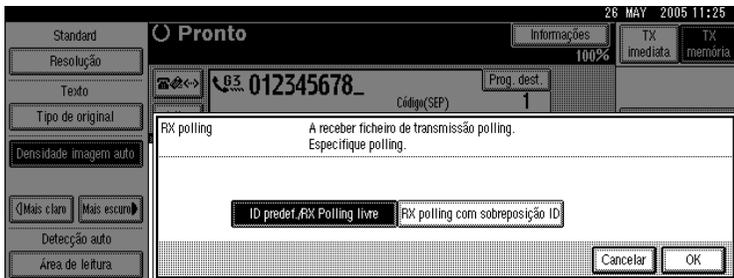
"Código (SEP)" aparece uma linha acima de **[Funç. avançadas]** no visor.

Se se enganar, prima **[Cancelar]** ou na tecla **【Apagar/Parar】** antes de premir **[OK]** e volte a tentar.

6 Quando for necessária uma palavra-passe, prima [Palavra-passe (PWD)], introduza a palavra-passe com as teclas numéricas e, em seguida, prima [OK].

7 Prima [Sair].

8 Prima [Modo de transmissão].

9 Prima [RX polling].

10 Prima [ID predef./RX Polling livre] e, em seguida, prima [OK].

Para cancelar RX Polling, prima **[Cancelar]**. O visor volta para o passo **9**.

11 Prima [OK].

O visor de espera aparece.

12 Prima na tecla 【Iniciar】.

Nota

- ❒ Certifique-se de que o número de dígitos no Código SEP corresponde à especificação do equipamento do remetente. Para saber o número máximo de dígitos para o Código SEP deste equipamento, consulte "Valores máximos".
- ❒ Pode introduzir números, *, # e espaços.
- ❒ Pode guardar Códigos SEP, nomes e números de fax na lista de destinos e nos programas de sequências de teclas.
- ❒ O Código SEP é impresso em todos os relatórios e listas. Isto só é possível se o Código SEP for especificado em **[Funç. avançadas]** utilizando as teclas numéricas.

Referência

Pág. 277 "Registar e Alterar Programas de Sequência de Teclas"

Pág. 287 "Valores Máximos"

Manual de Definições Gerais

Introduzir uma palavra-passe

Existem momentos em que pode querer utilizar uma palavra-passe quando receber faxes através da Recepção de Código SEP. Se recebeu um documento de uma máquina do mesmo fabricante, não necessita de introduzir a palavra-passe.

Nota

- ❒ Para saber o número máximo de dígitos para o Código PWD, consulte "Valores máximos".
- ❒ Pode introduzir números, *, # e espaços.
- ❒ Pode guardar Códigos PWD, nomes e números de fax na lista de destinos e nos programas de sequências de teclas.
- ❒ O Código PWD é impresso em todos os relatórios e listas. Isto só é possível se o Código PWD for especificado em **[Funç. avançadas]** utilizando as teclas numéricas.

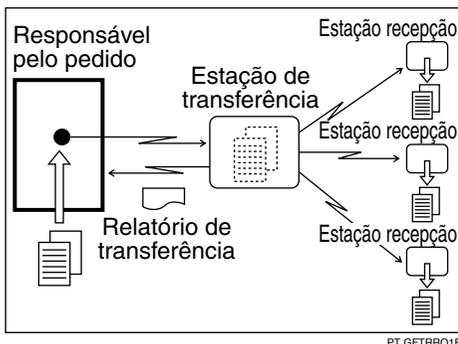
Referência

Pág. 277 "Registar e Alterar Programas de Sequência de Teclas"
Pág. 287 "Valores Máximos"
Manual de Definições Gerais

Pedido de Transferência

O Pedido de Transferência permite que os equipamentos de fax que têm esta função transfiram automaticamente os documentos recebidos para vários destinos de fax.

Esta função ajuda-o a poupar custos quando envia o mesmo documento para mais que um lugar numa área distante, e poupa-lhe tempo, visto que podem ser enviados muitos documentos numa única operação.

O diagrama seguinte explica o conceito de forma mais clara.

A seguinte terminologia é utilizada neste capítulo:

❖ **Remetente**

O equipamento a partir do qual o documento é transmitido.

❖ **Estação de transferência**

O equipamento que reencaminha os documentos recebidos para outro destino.

❖ Estação de recepção

O fax ou o computador que recebeu o documento da Estação de Transferência.

Importante

- ❒ Antes de poder utilizar esta função, tem de efectuar as seguintes preparações:
  - Programe cada número da Estação de Transferência neste equipamento (Remetente) e na própria Estação de Transferência.
  - Programe a mesma ID de Polling neste equipamento (Remetente) e na Estação de Transferência.
  - Para enviar um Pedido de Transferência por fax, a Estação de Transferência deve ser um equipamento de fax do mesmo fabricante e deve ter a função de Estação de Transferência.
  - Para enviar um Pedido de Transferência por e-mail, a Estação de Transferência deve ser um equipamento de fax do mesmo fabricante que suporta Internet Fax.
  - Para enviar um Pedido de Transferência através de IP-Fax, a Estação de Transferência tem de ser um equipamento de fax que suporte IP-Fax e ser fabricado pelo mesmo fabricante.
  - O número de fax do Remetente deve estar programado na Memória Rápida ou na Memória Codificada da Estação de Transferência.
  - O número de fax da Estação de Recepção deve estar programado na Memória Rápida, Memória Codificada ou Marcação de Grupo da Estação de Transferência.
- ❒ Não pode introduzir números de Estação de Recepção directamente. Os números devem ser guardados em listas de destinos, Memória Codificada ou Grupos na(s) Estação(ões) de Transferência. Para especificar uma Estação de Recepção, utilize o procedimento a seguir apresentado.

1 Coloque o original e depois seleccione quaisquer definições de leitura pretendidas.

2 Especifique uma Estação de Transferência.

Introduza directamente ou utilize uma lista de destinos para especificar o número de fax, endereço de e-mail ou destino de IP-Fax da Estação de Transferência.

Se se enganar, prima **[Apagar]** ou a tecla **【Apagar/Parar】** e volte a tentar.

3 Prima [Funç. avançadas].

4 Prima [Pedido transf].

5 Prima [Estação RX].

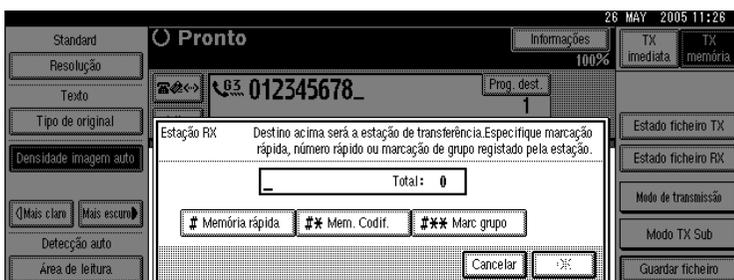
6 Para especificar uma Estação de recepção com a lista de destinos da Estação de transferência, seleccione [# Memória rápida] e, em seguida, introduza o número de registo da lista de destinos.

Por exemplo, para seleccionar o número de registo guardado na Memória Rápida 01 da Estação de Transferência, introduza: 【0】【1】.

7 Para especificar uma Estação de recepção com a Memória codificada da estação de transferência, seleccione [#* Mem. Codif.] e, em seguida, introduza o número do código da Memória codificada.

Por exemplo, para seleccionar o número memorizado numa Memória Codificada 12 na Estação de Transferência, introduza: 【1】【2】.

8 Para especificar uma Estação de recepção com a Marcação de grupo da estação de transferência, seleccione [# Marc grupo] e, em seguida, introduza o número do Grupo.**

Por exemplo, para seleccionar o número memorizado numa Marcação de Grupo 04 na Estação de Transferência, introduza: 【0】【4】.

1

9 Para especificar uma outra Estação de Recepção, prima [Adic.].

Prima [▲Anter.] ou [▼Seg.]para ver as Estações de Recepção já introduzidas. Pode seleccionar uma Estação de Recepção a partir desta lista e removê-la ao premir na tecla [Apagar] ou 【Apagar/Parar】.

10 Quando tiver especificado todas as Estações de Recepção, prima [OK].

Para cancelar o Pedido de Transferência, prima duas vezes [Cancelar]. O visor volta para o passo 5.

11 Prima [Sair].

As Estações de Transferência e as Estações de Recepção são visualizadas.

12 Prima na tecla 【Iniciar】.

Nota

- ❒ Se especificar um Grupo de Estação de Transferência, este conta como um único destinatário.
- ❒ Quando um Pedido de Transferência é enviado por e-mail, assim que a Estação de Transferência completar a transferência para todas as Estações de Recepção, ela envia de volta um Relatório do Resultado da Transferência por e-mail.
- ❒ Quando um Pedido de Transferência é enviado por e-mail para um computador ou fax sem a função de Pedido de Transferência, o equipamento recebe-o como e-mail normal. Não transfere o documento nem envia de volta um relatório de erro para o Remetente. Para enviar um Pedido de Transferência por e-mail, use uma Estação de Transferência que suporte Internet Fax e que tenha a função de Estação de Transferência.
- ❒ Quando utilizar o Pedido de Transferência por e-mail, os documentos são enviados com uma resolução “Detalhe”, mesmo que tenha especificado “Super fino”. Para enviar um documento em “Super fino”, configure o Modo Completo quando registar os destinos no Livro de Endereços.
- ❒ Quando utilizar um Pedido de transferência por e-mail, os originais são enviados no formato A4. Os originais maiores que A4 são reduzidos para o formato A4. Se o destinatário for compatível com o modo completo T.37, os originais são enviados no formato especificado no Livro de endereços.
- ❒ Pode programar uma das teclas de Operação Rápida com as operações para esta função. A utilização da tecla permite-lhe omitir o passo 3.
- ❒ Quando um Pedido de Transferência é enviado por e-mail, as opções de e-mail podem ser definidas. Consulte “Modo de Transmissão Sub”.

❒ Para obter o número máximo de Estações de transferência que pode especificar num Pedido de transferência, consulte "Valores máximos".
❒ Para obter o número máximo de Estações de recepção que pode especificar por Estação de transferência, consulte "Valores máximos".
❒ Para saber o número máximo de dígitos para um número de registo que pode especificar em **[# Memória rápida]**, consulte "Valores máximos".

Referência

Pág. 31 "Modo Completo T.37"

Pág. 52 "Enviar Por uma Linha de Fax"

Pág. 55 "Enviar por IP-Fax"

Pág. 59 "Enviar para um Endereço de E-mail"

Pág. 64 "Utilizar o Livro de Endereços para Especificar Destinos"

Pág. 126 "Modo de Transmissão Sub"

Pág. 163 "Relatório do Resultado de Transferência (pedido de transferência por e-mail)"

Pág. 287 "Valores Máximos"

Manual de Definições Gerais

Com pedidos de transferência definidos no menu Definições do sistema

Pode programar uma tecla de Destino com a Estação de Transferência e/ou Estação de Recepção em Programar/Alterar/Apagar Pedido de Transferência no menu Definições do Sistema.

1 Coloque o original e depois seleccione as definições de leitura pretendidas.

2 Prima na tecla programada com Pedido de Transferência.

3 Prima na tecla 【Iniciar】.

Referência

Manual de Definições Gerais

1

Definir a transferência multipassos

Esta função permite que os documentos de fax sejam transferidos através de várias estações e torna a transferência de documentos de fax mais eficaz.

Registe uma Estação de transferência numa lista de destinos. Quando o equipamento receber um Pedido de transferência que especifique uma Estação de transferência registada como a Estação de recepção, o equipamento envia o Pedido de transferência para essa Estação de transferência registada.

Nota

❒ Para obter o número máximo de Estações de recepção que pode especificar por Estação de transferência, consulte “Valores máximos”.

Referência

Pág. 97 “Com pedidos de transferência definidos no menu Definições do sistema”

Pág. 287 “Valores Máximos”

Cancelar uma Transmissão

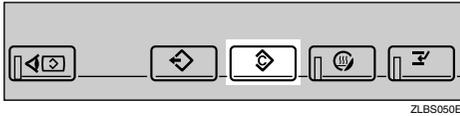
Esta secção explica como cancelar uma transmissão de fax.

Importante

❒ Não se esqueça de que o indicador de comunicação se desliga quase imediatamente quando um Internet Fax está a ser enviado.

Antes de o Original Ser Digitalizado

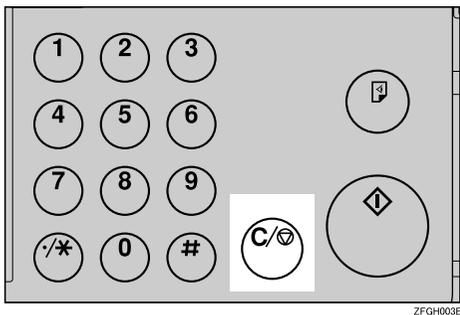
Utilize este procedimento para cancelar uma transmissão antes de premir na tecla 【**Iniciar**】.

1 Prima na tecla 【Apagar modos】.

Nota

❒ Quando os originais forem colocados no ADF, pode cancelar a transmissão, removendo-os.

Enquanto o Original Está a Ser Digitalizado

Utilize este procedimento para cancelar uma transmissão enquanto os originais estão a ser digitalizados depois de premir a tecla 【**Iniciar**】.

1 Prima a tecla 【Apagar/Parar】.

O equipamento pára a digitalização.

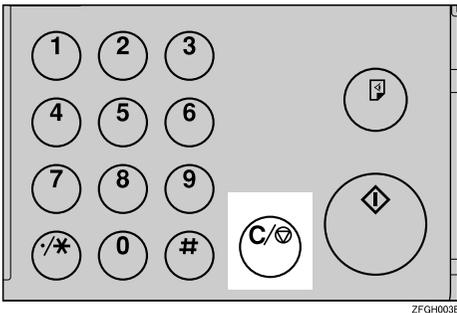
Nota

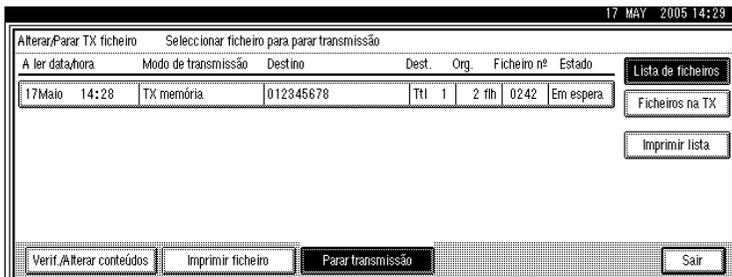
❒ Pode também cancelar a digitalização, premindo **[Parar leitura]**.

❒ A digitalização pode ser concluída enquanto está a efectuar a operação de cancelamento.

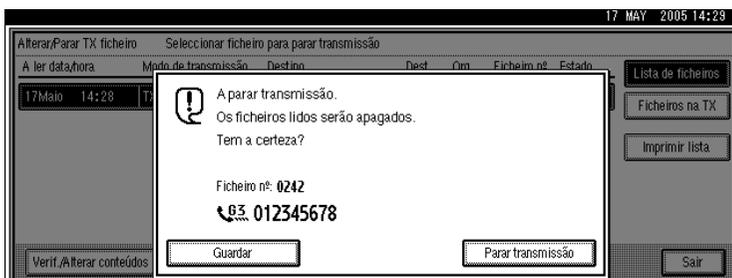
Enquanto o Original Está a Ser Transmitido

Siga estes passos para cancelar uma transmissão enquanto o indicador de comunicação está aceso.

1 Prima a tecla 【Apagar/Parar】.

Pode também cancelar uma Transmissão de memória, premindo **[Alterar/Parar TX ficheiro]**.

2 Seleccione o ficheiro que pretende cancelar.

Se o ficheiro pretendido não aparecer, prima **[▲Anter.]** ou **[▼Seg.]** para o localizar.

Existem casos em que um destino não pode ser seleccionado pois o destino aparece como "✱", dependendo das definições de segurança.

3 Prima [Parar transmissão].

Para apagar outro ficheiro, repita os passos 2 e 3.

Para cancelar transmissões, prima **[Guardar]**.

4 Prima [Sair].

O visor de espera aparece.

Nota

- ❒ Se cancelar um documento durante o envio, a transmissão é interrompida assim que terminar o procedimento de cancelamento. No entanto, algumas páginas do documento podem já ter sido enviadas e recebidas pelo destinatário.
- ❒ Pode também cancelar uma Transmissão imediata, premindo **[Parar transmissão]**.
- ❒ Se a transmissão terminar enquanto estiver a efectuar este procedimento, não será cancelada.
- ❒ Se especificou vários destinos, só aparece um número de destino.

Antes da Transmissão Começar

Utilize este procedimento para cancelar uma transmissão depois do original ser digitalizado.

Esta função é útil para cancelar uma transmissão quando reparar que há um erro no destino ou com os originais depois de os guardar. Para cancelar a Transmissão de Memória, procure o ficheiro a ser cancelado entre os ficheiros memorizados, e apague-o.

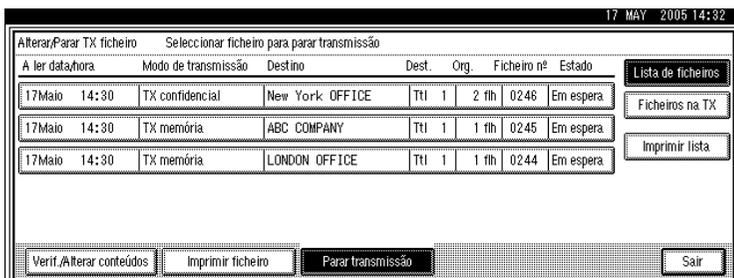
Pode cancelar uma transmissão de um ficheiro quando o ficheiro está a ser enviado, guardado na memória ou quando a transmissão falha. Todos os lados lidos são apagados da memória.

Importante

❒ Esta função não está disponível com a Transmissão Imediata.

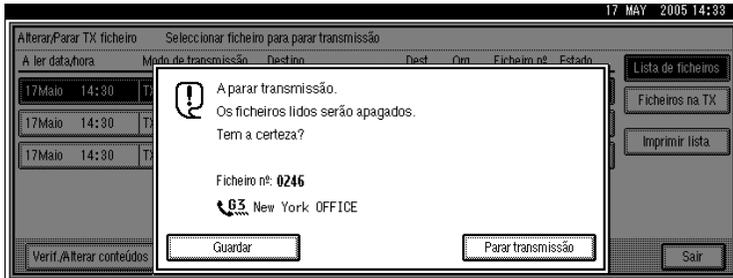
1 **Prima [Alterar/Parar TX ficheiro].**

Aparece a lista de ficheiros guardados a serem transmitidos ou em espera para transmissão.

2 **Seleccione o ficheiro que pretende cancelar.**

Se o ficheiro pretendido não aparecer, prima **[▲Anter.]** ou **[▼Seg.]** para o localizar.

Para visualizar apenas os ficheiros que estão a ser enviados, prima **[Ficheiros na TX]**.

Existem casos em que um destino não pode ser seleccionado pois o destino aparece como "✱", dependendo das definições de segurança.

3 Prima [Parar transmissão].

Para apagar outro ficheiro, repita os passos 2 e 3.

Para cancelar transmissões, prima **[Guardar]**.

4 Prima [Sair].

O visor de espera aparece.

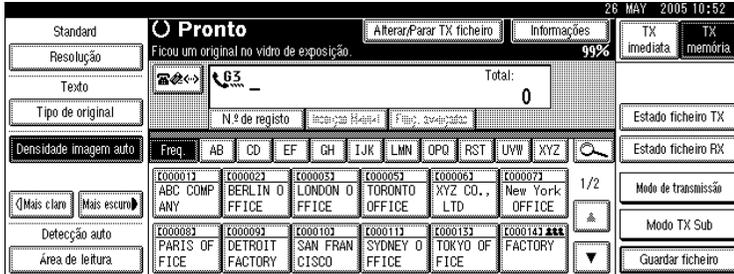
Nota

- ❒ Para eliminar alguns destinos de uma difusão, consulte “Eliminar um Destino de uma Difusão Simultânea”.
- ❒ Se cancelar uma transmissão enquanto o ficheiro está a ser enviado, podem já ter sido enviadas algumas páginas do ficheiro e estas serão recebidas no destino.
- ❒ Se a transmissão terminar enquanto estiver a efectuar este procedimento, a transmissão não pode ser cancelada.
- ❒ Se forem especificados vários destinos, aparece apenas o número dos destinos que não receberam o documento enviado.
- ❒ Se especificou vários destinos, só aparece um número de destino. Para visualizar todos os destinos, prima **[Verif./Alterar conteúdos]**.

Referência

Pág. 184 “Apagar um Destino de uma Transmissão Simultânea”

Confirmar uma Transmissão

1 Prima [Alterar/Parar TX ficheiro].

2 Prima [Verif./Alterar conteúdos].

3 Seleccione um ficheiro para verificar.

Se forem especificados vários destinos, aparece apenas o nome do destino especificado em primeiro lugar e o número de destino que não receberam o documento enviado.

4 Confirme uma transmissão e depois prima [Sair].

5 Prima [Sair].

O visor de espera aparece.

Verificar o Resultado do Armazenamento (Relatório de Guardar em Memória)

Este relatório é impresso depois de um original ser guardado na memória. Isto ajuda-o a rever o conteúdo e os destinos dos originais guardados.

Importante

❒ Se utilizar a Transmissão de Memória Paralela, o Relatório de Guardar em Memória não será impresso.

Nota

❒ Pode activar ou desactivar este relatório com os Parâmetros do utilizador (switch 07, bit 2) no menu Funções de Fax.

❒ Mesmo que o equipamento não esteja configurado para imprimir este relatório, este continua a ser impresso se um original não puder ser guardado.

❒ Pode seleccionar se quer incluir parte da imagem original no relatório com os Parâmetros do utilizador (switch 04, bit 7) no menu Funções de Fax.

❒ Pode seleccionar se quer visualizar um destino com os Parâmetros do utilizador (switch 07, bit 4) no menu Funções de Fax.

❒ Pode visualizar o nome de um remetente com os Parâmetros do utilizador (switch 07, bit 5) no menu Funções de Fax.

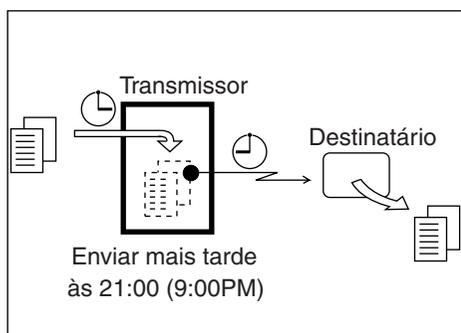
Referência

Manual de Definições Gerais

2. Outras funções de transmissão

Esta secção explica as funções do **[Modo de transmissão]** e do **[Modo TX Sub]**, que pode utilizar para aplicar as funções de transmissão.

Enviar a uma Hora Específica (Enviar Mais Tarde)

Ao usar esta função, pode regular o equipamento para retardar a transmissão do documento de fax para uma hora posterior especificada. Isto permite-lhe tirar proveito dos custos telefónicos fora das horas de ponta sem ter que estar junto do equipamento.

PT ND1X01E4

Se tiver uma mensagem de fax que não seja urgente, seleccione Enviar Mais Tarde com Transmissão Económica quando estiver a efectuar a digitalização. Os faxes são colocados em fila na memória e serão enviados na Hora de Transmissão Económica.

Importante

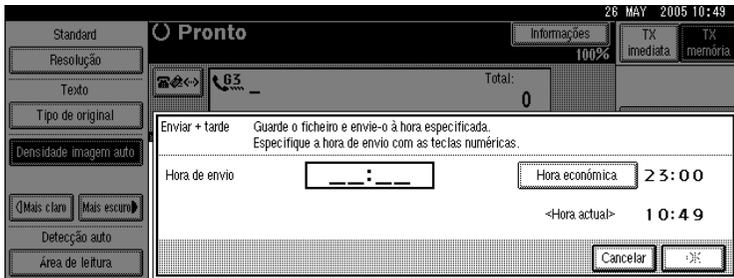
- ❒ Se o equipamento estiver desligado durante cerca de uma hora, todas os documentos de fax guardados na memória serão apagados. Se os documentos forem apagados por este motivo, é automaticamente impresso um Relatório de Falha de Corrente quando ligar o interruptor de operação. Utilize este relatório para identificar os documentos apagados. Para mais informações, consulte a Resolução de problemas.
- ❒ Esta função não está disponível com a Transmissão Imediata. Utilize a Transmissão de Memória.

1 Coloque o original e depois seleccione as definições de leitura pretendidas.

2 Prima [Modo de transmissão].

2

3 **Prima [Enviar mais tarde].**

4 **Introduza a hora (formato de 24 horas) com as teclas numéricas e depois prima [OK].**

Prima **[Hora económica]** para especificar a hora económica.

Quando introduzir números inferiores a 10, adicione um zero no início.

Se se enganar, prima **[Apagar]** ou na tecla **【Apagar/Parar】** antes de premir **[OK]** e volte a tentar.

Para cancelar Enviar Mais Tarde, prima **[Cancelar]**. O visor volta para o passo **3**.

A hora especificada aparece acima de **[Enviar mais tarde]** evidenciada.

5 **Prima [OK].**

O visor de espera aparece.

Para verificar as definições, prima **[Modo de transmissão]**.

6 **Especifique um destino e, em seguida, prima na tecla 【Iniciar】.**

Nota

- ❒ Pode especificar uma hora no espaço de 24 horas da hora actual.
- ❒ Se a hora actual visualizada não estiver correcta, altere-a.
- ❒ Defina a Hora de Transmissão Económica no menu Funções de Fax para coincidir com a hora de cobrança telefónica mais baixa.
- ❒ Pode programar uma das teclas de Operação Rápida com as operações para esta função. A utilização da tecla de Operação rápida permite omitir os passos **2** e **3**.
- ❒ Pode cancelar a configuração da transmissão para Enviar Mais Tarde. Consulte “Alterar a Hora de Transmissão”.

Referência

Pág. 188 “Alterar a Hora de Transmissão”

Manual de Definições Gerais

Resolução de problemas

Definições do Remetente

Utilize esta função para programar as informações do remetente.

Se o endereço de e-mail do remetente estiver registado na lista de destinos, o remetente pode receber resultados de transmissão por e-mail.

Se também activar o Nome do Remetente do Carimbo, o nome do remetente registado (nome de utilizador) aparece na folha, nas listas e no relatório do destinatário.

2

Importante

❒ Na lista de destinos, registe os remetentes, especifique os endereços de e-mail e defina o Nome de utilizador como **[Remetente]** antecipadamente com "Gestão do Livro de Endereços" em "Definições do sistema".

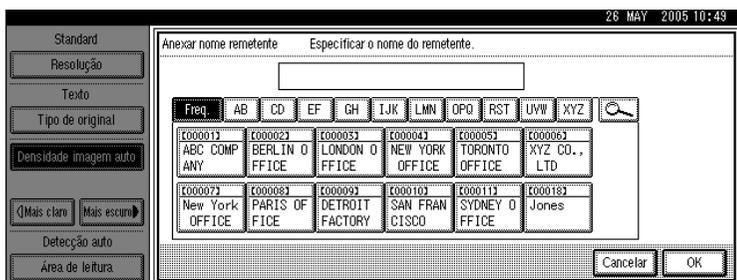
❒ Se a autenticação do utilizador estiver definida, o utilizador registado é definido como remetente. O resultado da transmissão é enviado para o endereço de e-mail do utilizador registado.

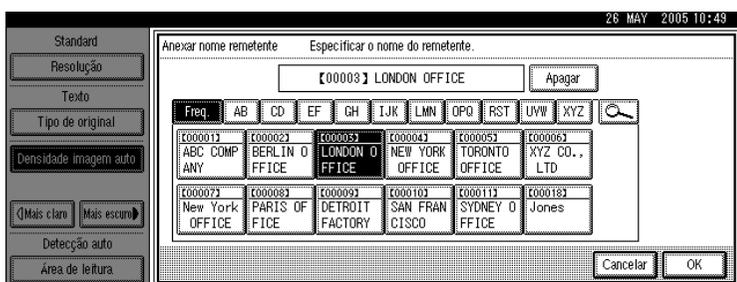
1 **Coloque o original e depois seleccione as definições de leitura pretendidas.**

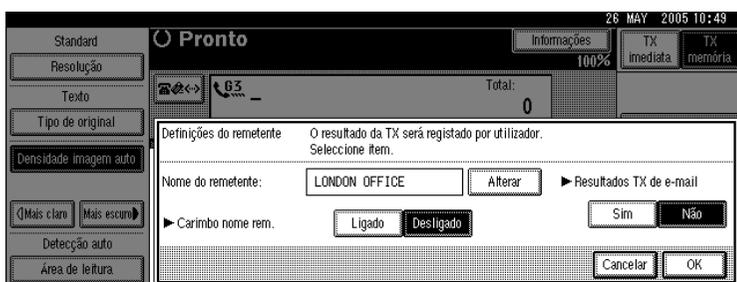
2 **Prima [Modo de transmissão].**

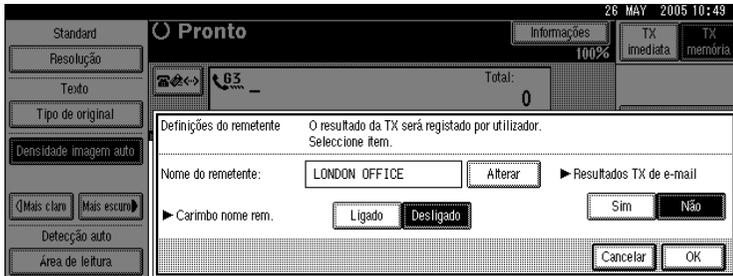
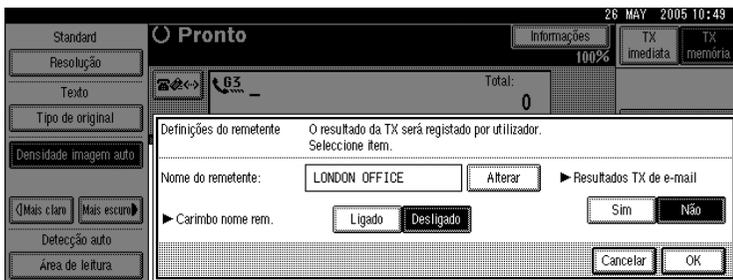
3 **Prima [Definições do remetente].**

2

4 Seleccione um remetente.

Se um código de protecção para destino estiver definido, então aparece o ecrã de introdução. Introduza o código de protecção para destino com as teclas numéricas e, depois, prima **[OK]**.

5 Confirme o remetente seleccionado e, depois, prima [OK].

6 Para imprimir o nome do remetente na folha do destinatário, seleccione [Ligado] para a função Carimbo do nome do remetente.

Se activar esta função, o nome do remetente (nome de utilizador) aparece na folha, nas listas e no relatório do destinatário.

7 Para confirmar os resultados da transmissão através da notificação por e-mail, seleccione [Sim] para a função Resultados da transmissão de e-mail.

Se o endereço de e-mail do remetente estiver registado, pode enviar o resultado da transmissão para o endereço de e-mail registado.

8 Prima [OK].

O visor volta para o passo 3.

O nome do remetente seleccionado aparece por cima de **[Definições do remetente]**. O nome do remetente é visualizado com o máximo de 14 caracteres, seguido por reticências (...). .).

9 Prima [OK].

O visor de espera aparece.

Para verificar as definições, prima **[Modo de transmissão]**.

10 Especifique o destino e depois prima na tecla 【Iniciar】.

2

Nota

- ❒ Se um utilizador se registar com o Código do utilizador, um resultado de transmissão é enviado por e-mail para o utilizador registado.
- ❒ Pode confirmar os resultados de transmissão utilizando tanto a função Resultados TX de E-mail, a qual envia os resultados por e-mail, como o Relatório de Resultados da Comunicação impresso pelo equipamento. Pode programar se quer utilizar ambos nos Parâmetros do utilizador (switch 10, bit 6) no menu Funções de Fax.
- ❒ Pode utilizar o Relatório de Resultado da Comunicação, etc. para verificar o estado de utilização de utilizadores especificados. Se a autenticação do utilizador estiver definida, pode verificar a utilização dos utilizadores registados. Se o Código do utilizador estiver programado para o remetente, pode contar o número de utilizações de cada utilizador.
- ❒ Para cancelar o Nome do remetente, cancele a transmissão. Consulte "Cancelar uma Transmissão".
- ❒ Pode programar uma das teclas de Operação Rápida com as operações para esta função. A utilização da tecla permite-lhe omitir o passo 2.

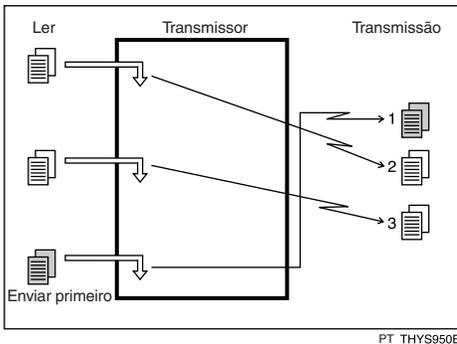
Referência

Pág. 99 "Cancelar uma Transmissão"

Manual de Definições Gerais

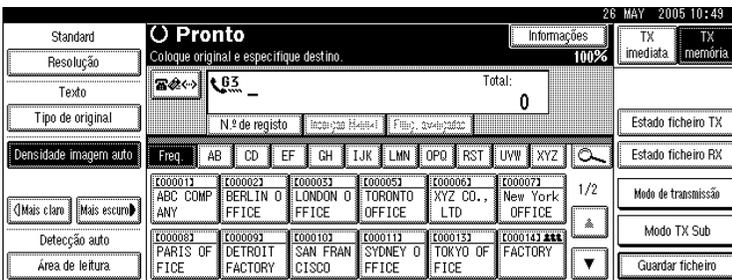
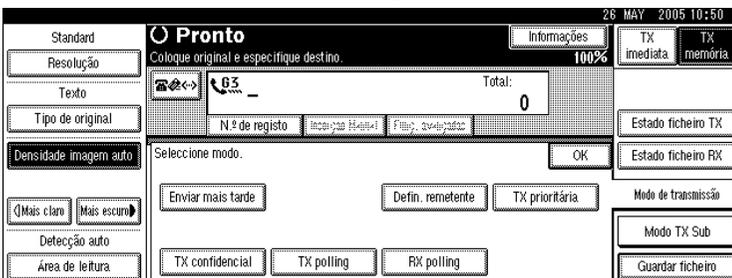
Prioridade de Transmissão

Se utilizar esta função, pode enviar o seu documento antes dos outros documentos que estão na fila.

Os documentos enviados com a Transmissão de memória são enviados pela ordem de digitalização. Por isso, se vários documentos estiverem em fila na memória, o próximo documento não será enviado imediatamente.

Importante

❒ Esta função não está disponível com a Transmissão Imediata. Se esta função estiver seleccionada, o equipamento muda automaticamente para a Transmissão de Memória.

1 Coloque o original e depois seleccione as definições de leitura pretendidas.

2 Prima [Modo de transmissão].

3 Prima [TX prioritária] e, em seguida, prima [OK].

O visor de espera aparece.

Para verificar as definições, prima **[Modo de transmissão]**.

4 Especifique o destino e depois prima na tecla 【Iniciar】.

Nota

- ❒ Se já existir um documento memorizado com esta função ou se estiver a ser efectuada uma transmissão, o documento será enviado depois desse documento ter sido transmitido.
- ❒ Prima **[Alterar/Parar TX ficheiro]** para cancelar a transmissão.

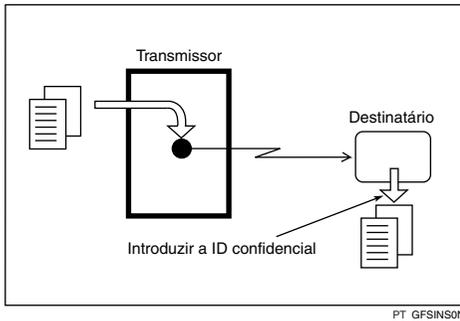
2

Referência

Pág. 102 “Antes da Transmissão Começar”

Transmissão Confidencial

Se quiser limitar o seu documento para que não seja visto por qualquer pessoa, use esta função.

O documento será guardado na memória do equipamento do destinatário e não será impresso até que seja introduzida uma ID.

Existem dois tipos de Transmissão Confidencial:

❖ **ID Predefinida**

Não é necessário introduzir uma ID quando transmitir.
O destinatário pode imprimir o documento ao introduzir a ID Confidencial programada no equipamento.

❖ **Sobrepor ID**

Se pretender enviar um documento confidencial a uma determinada pessoa, pode especificar a ID Confidencial ao destinatário, que tem de introduzir a ID, para ver o documento. Antes de enviar o documento, não se esqueça de dizer ao destinatário a ID que deve ser introduzida para imprimir o documento.

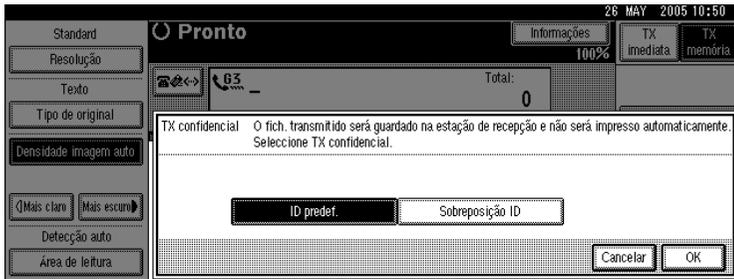
Importante

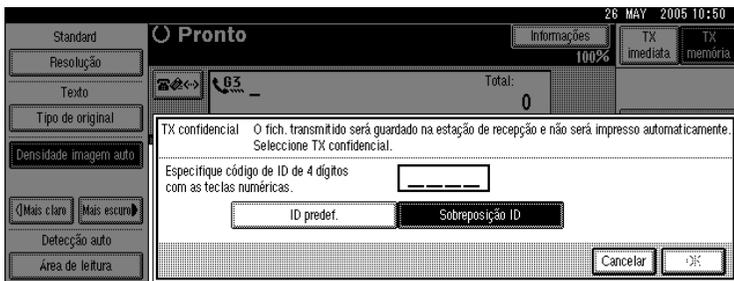
- ❒ O equipamento de destino deve ser do mesmo fabricante e ter a função Recepção Confidencial.
- ❒ O equipamento de destino deve ter espaço em memória suficiente.
- ❒ Esta função não está disponível com Internet Fax.

1 Coloque o original e depois seleccione as definições de leitura pretendidas.

2 Prima [Modo de transmissão].

3 Prima [TX confidencial].

4 Para utilizar a função ID predef, verifique se [ID predef.] está seleccionado e, em seguida, prima [OK].

Para cancelar a Transmissão Confidencial, prima [Cancelar]. O visor volta para o passo 3.

5 Para utilizar a função Sobrepor ID, seleccione [Sobreposição ID], introduza a ID confidencial (número de 4 dígitos) com as teclas numéricas e, em seguida, prima [OK].

"Sobrepor ID:" e a ID Confidencial introduzida aparecem por cima de [TX confidencial] que aparece realçado.

Se se enganar, prima [Apagar] ou na tecla 【Apagar/Parar】 antes de premir [OK] e volte a tentar.

Para cancelar a Transmissão Confidencial, prima [Cancelar]. O visor volta para o passo 3.

6 Prima [OK].

O visor de espera aparece.

Para verificar as definições, prima [Modo de transmissão].

7 Especifique o destino e depois prima na tecla 【Iniciar】.

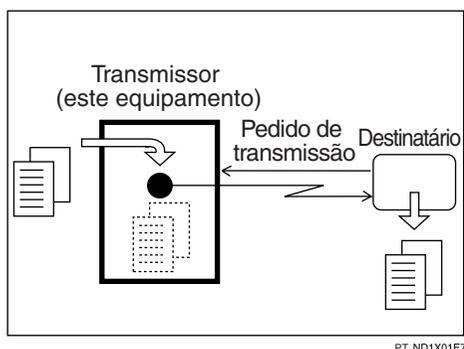
Nota

- ❒ Recomendamos que programe antecipadamente a ID Confidencial neste equipamento.
- ❒ Uma ID pode ser qualquer combinação de 4 dígitos (excepto 0000).
- ❒ Se o equipamento de destino não for do mesmo fabricante, pode utilizar a Transmissão Confidencial com "Código SUB".
- ❒ Pode cancelar a configuração da transmissão para Transmissão Confidencial. Consulte "Antes da Transmissão Começar".

Referência

Pág. 89 “Definir Códigos SUB para Transmissão”
Pág. 102 “Antes da Transmissão Começar”
Manual de Definições Gerais

Transmissão por Polling

Use a Transmissão por Polling para deixar um original na memória do equipamento para que outros o recolham. O documento é enviado quando o destinatário lhe telefonar.

Existem três tipos de Transmissão por Polling:

❖ **Transmissão de Polling Livre**

Não é necessário introduzir uma ID de Polling durante o procedimento. Qualquer pessoa pode recolher o documento do seu equipamento. O equipamento envia-o independentemente de existir correspondência de ID de polling.

❖ **TX ID Predef.**

Não é necessário introduzir uma ID de Polling durante o procedimento. O documento será enviado se a ID de Polling do equipamento que tenta recolher o seu documento for a mesma que a ID de Polling memorizada no seu equipamento. Certifique-se primeiro de que as IDs de Polling de ambos os equipamentos são idênticas.

❖ **Transmissão Com ID**

Deverá introduzir uma Polling com ID única para a transmissão. Esta ID anula a que está memorizada no equipamento. O Utilizador deve fornecer esta ID quando o seu equipamento for chamado. Se as IDs corresponderem, o documento é enviado. Certifique-se de que o destinatário sabe antecipadamente a ID que você está a utilizar.

Importante

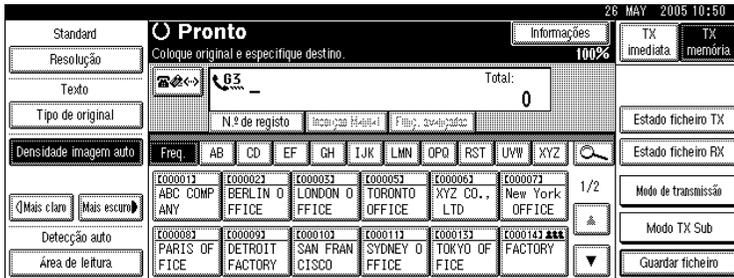
❒ Antes de utilizar a ID de transmissão por polling, tem de registar uma ID de polling no menu Funções de Fax.

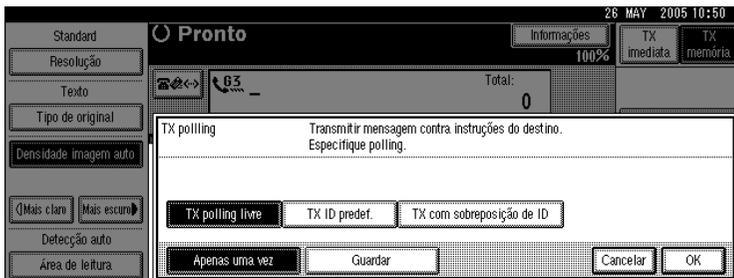
❒ A Transmissão por Polling é permitida apenas quando o equipamento do destinatário tem a função Recepção por Polling.

❒ Normalmente, só os equipamentos do mesmo fabricante que suportam a função Recepção por Polling é que podem efectuar a Transmissão por Polling com ID. No entanto, se as funções Ficheiro da Caixa de Informações forem utilizadas, e se o equipamento de fax do destinatário suportar a Transmissão por Polling e a função de SEP, pode continuar a efectuar uma Transmissão por Polling com uma ID.

❒ Esta função não está disponível com Internet Fax.

1 **Coloque o original e depois seleccione as definições de leitura pretendidas.**

2 **Prima [Modo de transmissão].**

3 **Prima [TX polling].**

4 **Para utilizar a Transmissão de polling livre, verifique se [TX polling livre] está seleccionado.**

5 **Para utilizar a Transmissão com ID predefinida, seleccione [TX ID predef.].**

6 **Para utilizar a Transmissão com Sobreposição de ID, seleccione [TX com sobreposição de ID] e, em seguida, especificque uma ID de 4 dígitos com as teclas numéricas e [A], [B], [C], [D], [E] e [F].**

Se se enganar, prima **[Apagar]** ou a tecla **【Apagar/Parar】** e volte a tentar.

7 Prima [Apenas uma vez] ou [Guardar] para apagar ou guardar o ficheiro depois da transmissão.

Para apagar o original imediatamente depois da transmissão, seleccione **[Apenas uma vez]**.

Para enviar repetidamente o original, seleccione **[Guardar]**.

Para cancelar a Transmissão por Polling, prima **[Cancelar]**. O visor volta para o passo **3**.

8 Prima [OK]. Aparece "✱✱✱✱✱✱✱✱✱✱✱✱".

O tipo de Transmissão por Polling aparece acima de **[TX polling]** evidenciada.

9 Prima [OK].

Para verificar as definições, prima **[Modo de transmissão]**.

10 Prima na tecla 【Iniciar】.

Nota

- ❒ Uma ID de Polling pode ser qualquer combinação de quatro números (0 a 9) e caracteres de (A a F) excepto 0000 e FFFF.
- ❒ A Transmissão por Polling Livre e ID de Fábrica só permitem memorizar um ficheiro.
- ❒ A Transmissão por Polling com Sobreposição de ID permite memorizar um ficheiro para cada ID. Para saber o número máximo de ficheiros que pode memorizar através da alteração das ID, consulte "Valores máximos".
- ❒ Pode programar se quer eliminar um ficheiro de Transmissão por Polling nos Parâmetros do utilizador (switch 11, bit 7) no menu Funções de Fax. Para guardar um ficheiro para envio frequente, defina para "Em espera (Guardar)".
- ❒ O Relatório de Transmissão por Polling permite-lhe verificar se a Transmissão por Polling foi efectuada.
- ❒ Pode programar uma das teclas de Operação Rápida com as operações para esta função. A utilização desta tecla permite-lhe omitir o passo **2**.
- ❒ O custo de comunicação é suportado pelo destinatário.
- ❒ Pode cancelar a configuração da transmissão para Transmissão por Polling. Consulte "Antes da Transmissão Começar".

Referência

Pág. 102 "Antes da Transmissão Começar"

Pág. 121 "Relatório de Transmissão por Polling"

Pág. 224 "Caixas de Informação"

Pág. 287 "Valores Máximos"

Manual de Definições Gerais

Relatório de Transmissão por Polling

Este relatório permite-lhe verificar se a Transmissão por Polling foi efectuada.

Se Resultados TX de E-mail estiver programado numa tecla de Operação Rápida, pode enviar um relatório por e-mail depois da transmissão.

Importante

- ❒ Este relatório não é impresso se os Parâmetros do utilizador (switch 11, bit 7) no menu Funções de Fax estiverem programados para permtir o envio dos originais guardados repetidamente.

Nota

- ❒ Pode activar ou desactivar esta função nos Parâmetros do utilizador (switch 03, bit 6) no menu Funções de Fax.
- ❒ Pode incluir uma parte da imagem enviada no relatório com os Parâmetros do utilizador (switch 04, bit 7) no menu Funções de Fax.
- ❒ Pode verificar o resultado da Transmissão por Polling com o Jornal.
- ❒ Para ver o relatório sem falhas de texto, seleccione um tipo de letra com um tamanho de carácter par nas definições da aplicação do e-mail.
- ❒ Pode visualizar um destino com os Parâmetros do utilizador (switch 07, bit 4) no menu Funções de Fax.
- ❒ Pode indicar o nome de um remetente com os Parâmetros do utilizador (switch 07, bit 5) no menu Funções de Fax.

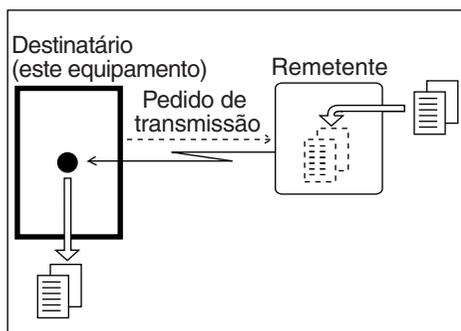
Referência

Pág. 204 “Imprimir o Jornal”

Manual de Definições Gerais

Recepção por Polling

Use esta função se pretender recolher um documento de um outro equipamento.

Também pode recolher documentos a partir de muitos equipamentos apenas com uma operação (use Grupos e Programas de Sequências de Teclas para explorar completamente esta função).

Existem dois tipos de Recepção por Polling.

❖ **Recepção por Polling Livre/ID Predefinida**

Use este método para Polling Livre ou para Polling com ID de Fábrica. Se a ID de Polling estiver programada no seu equipamento, são recebidos quaisquer documentos que estejam à espera no equipamento de transmissão com a mesma ID. Se o equipamento do destinatário não tiver quaisquer documentos à espera com a mesma ID de Polling, são recebidos quaisquer documentos que não necessitem de ID (Polling Livre).

❖ **Recepção por Polling com ID**

Deverá introduzir uma Polling com ID única para esta transmissão. Esta ID anula a que está memorizada no equipamento. O seu equipamento recebe todos os documentos em espera no equipamento de transmissão com IDs correspondentes. Se as IDs não corresponderem, são recebidos todos os documentos que não necessitem de ID (Polling livre).

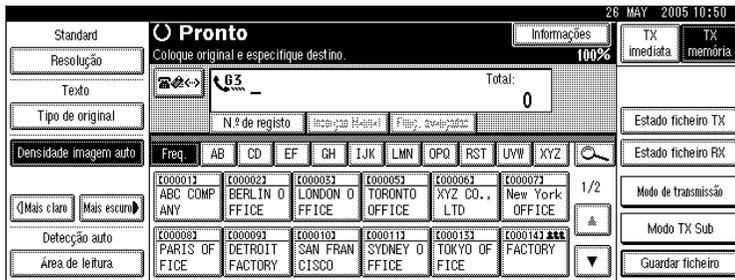
Importante

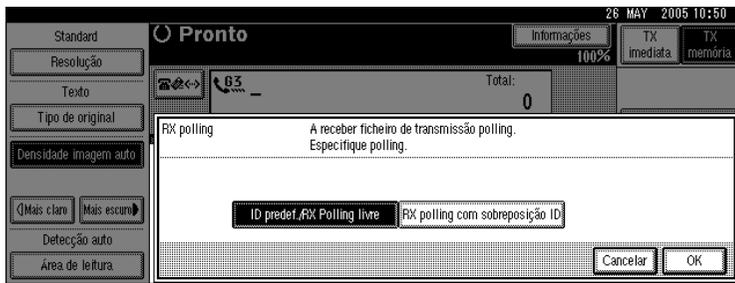
❒ Antes de utilizar a ID de recepção por polling, tem de registar uma ID de polling no menu Funções de Fax.

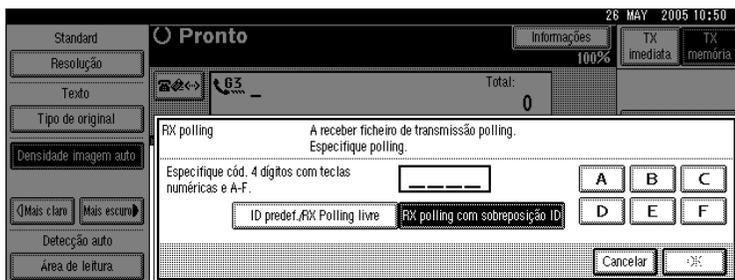
❒ A Recepção por Polling requer que o outro equipamento possa executar a Transmissão por Polling.

❒ Normalmente, só pode receber documentos com uma ID de Polling para equipamentos do mesmo fabricante que suportem a função de Polling. No entanto, se o equipamento de fax do destinatário suportar Transmissões por Polling e a função SEP e se também memorizou IDs, pode continuar a efectuar a Recepção por Polling.

❒ Esta função não está disponível com Internet Fax.

1. **Prima [Modo de transmissão].**

2. **Prima [RX polling].**

3. **Para utilizar a ID predefinida/Recepção por polling livre, verifique se [ID predef./RX Polling livre] está seleccionado e, em seguida, prima [OK].**

Para cancelar a Recepção por Polling, prima **[Cancelar]**. O visor volta para o passo **2**.

4. **Para utilizar a Recepção por Polling com Sobreposição de ID, seleccione [RX polling com sobreposição ID], especificque uma ID de 4 dígitos com as teclas numéricas e [A], [B], [C], [D], [E] e [F] e, em seguida, prima [OK]**

"Sobrepor ID:" e a ID de polling introduzida aparecem por cima de **[RX polling]** que aparece realçado.

Se se enganar, prima **[Apagar]** ou na tecla **【Apagar/Parar】** antes de premir **[OK]** e volte a tentar.

Para cancelar a Recepção por Polling, prima **[Cancelar]**. O visor volta para o passo **2**.

5. **Prima [OK].**

O visor de espera aparece.

6 Especifique o destino e depois prima na tecla 【Iniciar】.

Nota

- ❒ Uma ID de Polling pode ser qualquer combinação de quatro números (0 a 9) e caracteres de (A a F) excepto 0000 e FFFF.
- ❒ Para receber um documento enviado por Transmissão por Polling com ID Predefinida ou Transmissão por Polling com Sobreposição de ID, é necessário especificar a mesma ID de Polling que a do remetente. A transmissão por Polling Livre não necessita da mesma ID de Polling.
- ❒ O Relatório de Resultados de Recepção por Polling permite verificar se a Recepção por Polling foi efectuada.
- ❒ Pode programar uma das teclas de Operação Rápida com as operações para esta função. A utilização da tecla permite-lhe omitir o passo 1.

Referência

Pág. 91 “Definir Códigos SEP para Recepção”

Pág. 125 “Relatório de Resultados de Recepção por Pollling”

Manual de Definições Gerais

Relatório de Reserva de Recepção por Pollling

Este relatório é impresso depois de configurar a Recepção por Polling.

Nota

- ❒ Pode activar ou desactivar esta função nos Parâmetros do utilizador (switch 03, bit 3) no menu Funções de Fax.
- ❒ Pode visualizar um destino com os Parâmetros do utilizador (switch 04, bit 4) no menu Funções de Fax.
- ❒ Pode visualizar o nome de um remetente com os Parâmetros do utilizador (switch 07, bit 5) no menu Funções de Fax.

Referência

Manual de Definições Gerais

Relatório de Resultados de Recepção por Pollling

Este relatório é impresso depois de cada Recepção por Polling estar completa e mostra o seu resultado.

Se Resultados TX de E-mail estiver programado numa tecla de Operação Rápida, pode seleccionar se um relatório por e-mail é enviado após a recepção.

Nota

- ❒ Também pode verificar o resultado de uma Recepção por Polling com o Jornal.
- ❒ Pode activar ou desactivar esta função nos Parâmetros do utilizador (switch 03, bit 4) no menu Funções de Fax.
- ❒ Para ver o relatório sem falhas de texto, seleccione um tipo de letra com um tamanho de carácter par nas definições da aplicação do e-mail.

Referência

Pág. 204 “Imprimir o Jornal”

Manual de Definições Gerais

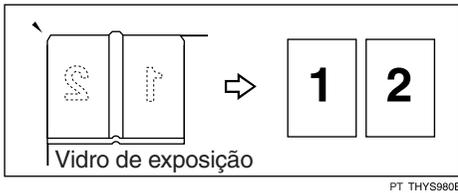
Modo de Transmissão Sub

Esta secção explica as funções do **[Modo TX Sub]**.

Fax de Livros

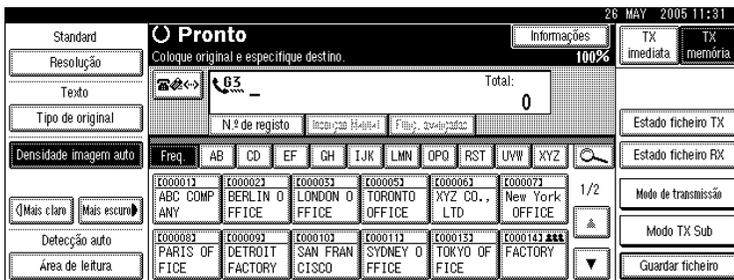
2

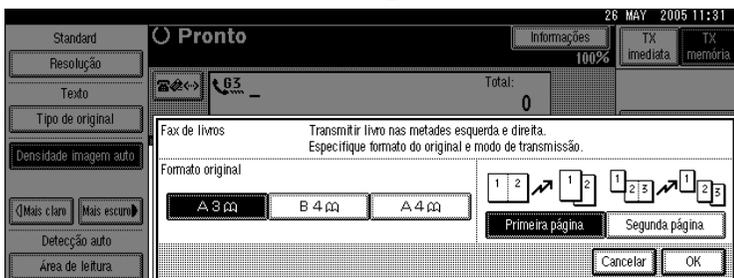
Use para enviar originais de livros a partir do vidro de exposição.

As páginas são lidas pela ordem a seguir apresentada.

Importante

- ❒ Coloque o original no vidro de exposição. Não pode usar o ADF opcional.
- ❒ Dependendo dos formatos do papel disponíveis no equipamento de destino, o documento pode ser reduzido quando for impresso no destinatário.

1 **Coloque o original no vidro de exposição e em seguida, seleccione as definições de leitura pretendidas.**

2 **Prima [Modo TX Sub].**

3 **Prima [Fax de livros].**

4 **Seleccione o formato do original.**

Para cancelar este modo, prima **[Cancelar]**. O visor volta para o passo **3**.

5 Seleccione [Primeira página] ou [Segunda página] e depois prima [OK].

O formato do original seleccionado aparece acima de **[Fax de livros]** evidenciada.

Seleccione **[Primeira página]** para enviar um original de livro a partir da primeira página.

Seleccione **[Segunda página]** se pretender enviar uma página de capa como a primeira página.

Para cancelar este modo, prima **[Cancelar]**. O visor volta para o passo **3**.

6 Prima [OK].

7 Especifique um destino e, em seguida, prima na tecla 【Iniciar】.

Quando enviar mais do que uma página, coloque os originais individualmente, um após o outro, premindo na tecla **【Iniciar】** após cada página.

Após da leitura do último original, prima **[#]**.

Nota

- ❒ Pode ter originais encadernados lidos primeiro na página da esquerda ou da direita. Pode programar qual a página (esquerda ou direita) que o equipamento digitaliza primeiro com os Parâmetros do utilizador (switch 06, bit 6) no menu Funções de Fax.
- ❒ Quando utilizar a função de Internet Fax, os originais são enviados num formato A4. Os originais maiores que A4 são reduzidos para o formato A4. Se o destinatário for compatível com o modo completo T.37, os originais são enviados com o formato especificado no Livro de Endereços.
- ❒ Se seleccionar A3, o original será enviado ao usar a Transmissão com Rotação de Imagem.
- ❒ Se não premir **[#]** no passo **7**, o equipamento começará automaticamente a enviar os documentos, 60 segundos depois do último original ter sido digitalizado.

Referência

Pág. 31 “Modo Completo T.37”

Pág. 42 “Transmissão com rotação de imagem”

Manual de Definições Gerais

Transmissão 2 Lados (Transmissão Dois Lados)

Use esta função para enviar originais de 2 lados.

A frente e o verso do original lido serão impressos por ordem em folhas separadas no destinatário. A orientação de folhas alternadas pode ser invertida no destinatário. Se quiser imprimir o original com a mesma orientação no destinatário, especifique a "Posição original" e "Orientação de abertura de página".

Importante

❒ O ADF opcional é necessário para utilizar esta função. Os originais de dois lados não podem ser enviados utilizando apenas o vidro de exposição.

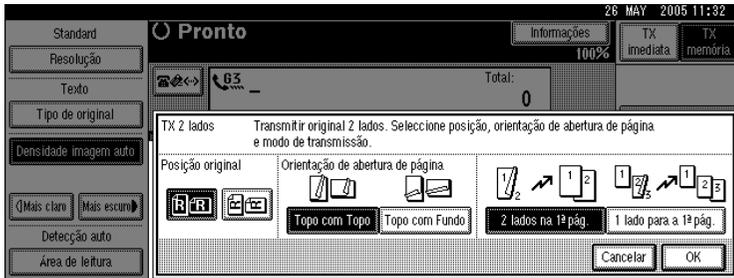
❒ Os originais de dois lados só são enviados com a Transmissão de memória. A Transmissão imediata não é possível.

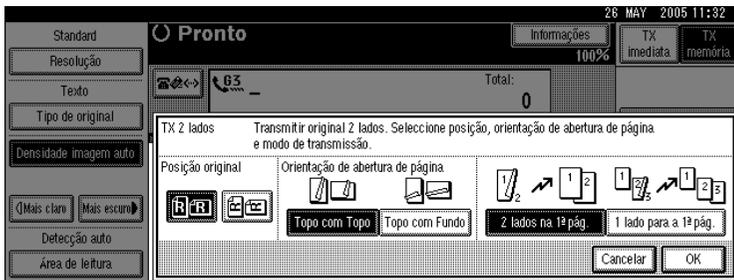
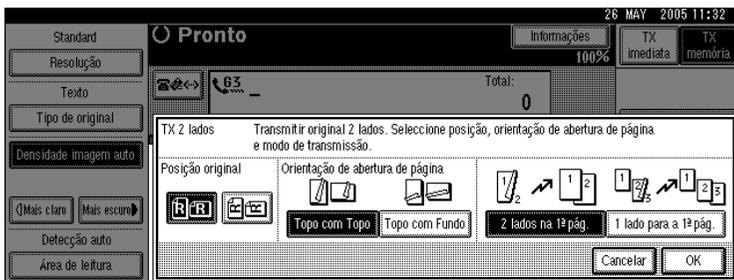
1 Coloque o original e depois seleccione as definições de leitura pretendidas.

2 Prima [Modo TX Sub].

3 Prima [Original 2 lados].

4 Especifique a posição do original.

Verifique a orientação do documento colocado e, em seguida, prima ou .

Certifique-se de que a posição do original especificada corresponde à orientação dos originais colocados no ADF.

5 Especifique a orientação de abertura de página a partir de [Topo com Topo] ou [Topo com Fundo].

6 Especifique o modo de transmissão a partir de [2 lados na 1ª pág.] ou [1 lado para a 1ª pág.] e depois prima [OK].

A posição do original seleccionado e a orientação de abertura de página aparecem acima de **[Original 2 lados]** evidenciada.

Para cancelar este modo, prima **[Cancelar]**. O visor volta para o passo 3.

Seleccione **[2 lados na 1ª pág.]** para enviar um original de 2 lados a partir da primeira página.

Seleccione **[1 lado para a 1ª pág.]** se pretender enviar uma página de capa como a primeira página.

7 Prima [OK].

8 Especifique um destino e, em seguida, prima na tecla 【Iniciar】.

Nota

- ❒ Pode verificar se ambos os lados foram lidos correctamente com a função de Carimbo.
- ❒ Pode programar uma das teclas de Operação Rápida com as operações para esta função. A utilização da tecla permite-lhe omitir o passo **2**.

Referência

Pág. 142 "Carimbo"

Manual de Definições Gerais

Opções de E-mail

Quando enviar os documentos, pode programar as opções de e-mail com **[Modo TX Sub]**.

Referência

Pág. 59 "Enviar para um Endereço de E-mail"

Introduzir o assunto

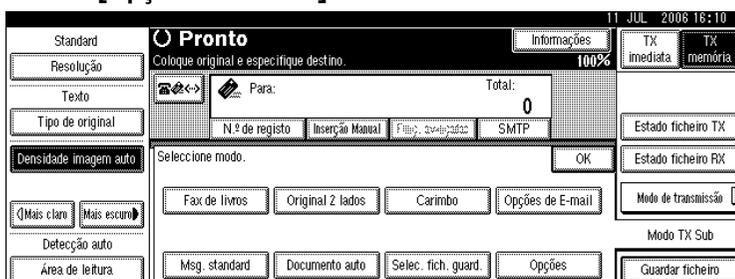
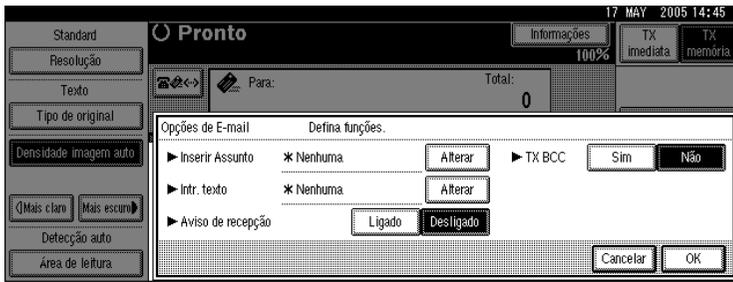
Permite introduzir um assunto para o documento que pretende enviar por e-mail.

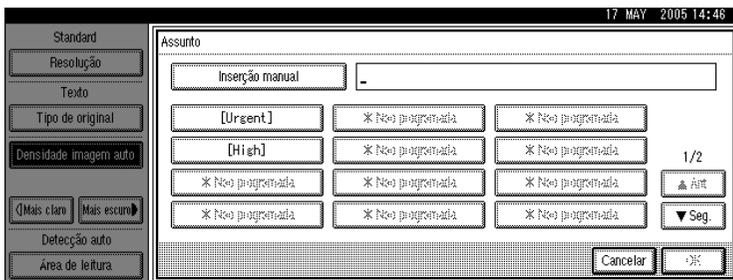
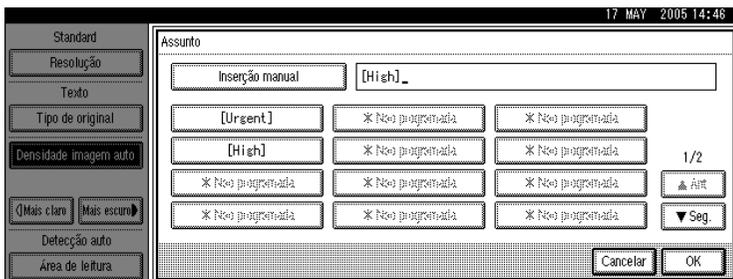
1 Coloque o original e depois seleccione as definições de leitura pretendidas.

2 Especifique o remetente.

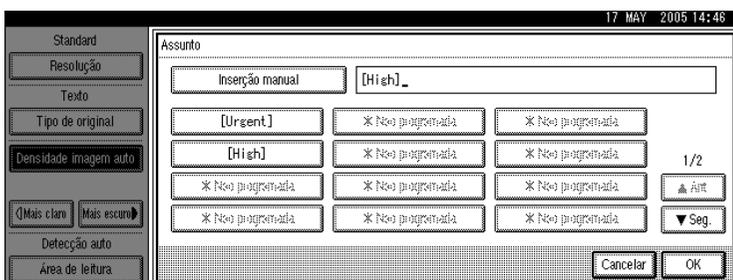
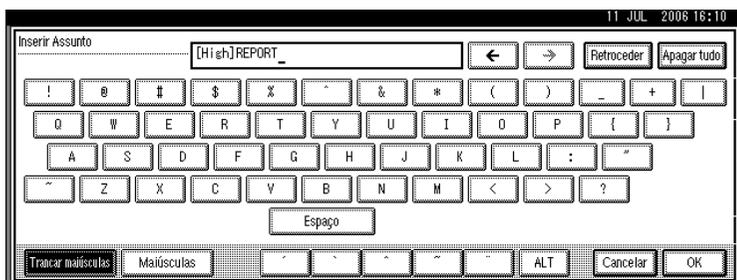
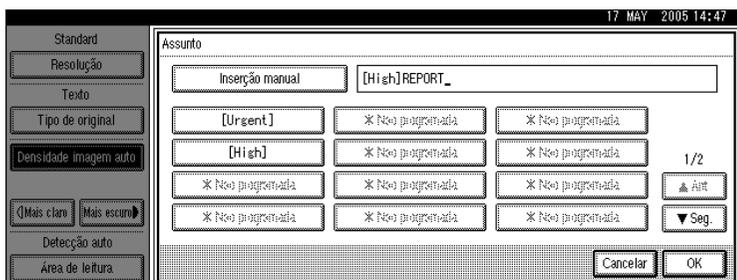
Para mais informações sobre como especificar remetentes, consulte "Definições do remetente".

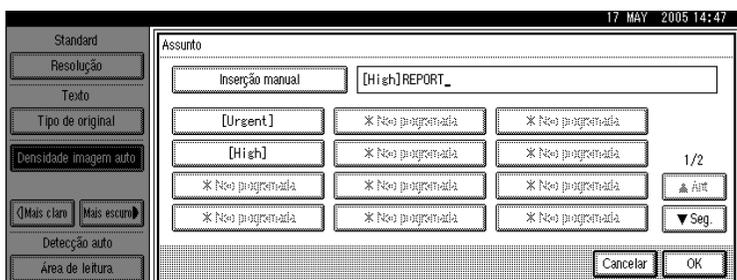
3 Prima [Modo TX Sub].

4 Prima [Opções de E-mail].

5 Prima [Alterar] para Introduzir assunto.

Existem dois métodos de introdução de um assunto: Seleccionar a partir de assuntos programados ou introduzir caracteres directamente. Se introduzir caracteres, vá para o passo 7.

6 Seleccione o assunto na lista apresentada.

O assunto seleccionado aparece na coluna de introdução manual.

Pode introduzir caracteres adicionais depois do assunto seleccionado. Se não for necessário introduzir caracteres extra, vá para o passo 9.

7 Prima [Inserção manual].

2

8 Depois de introduzir o assunto, prima [OK].

Os caracteres introduzidos aparecem na coluna de introdução manual.

Pode adicionar um assunto programado depois do assunto introduzido. Seleccione o assunto nos assuntos apresentados.

9 Prima [OK].

10 Prima [OK] duas vezes.

O visor de espera aparece.

11 Especifique um destino e, em seguida, prima na tecla 【Iniciar】.

Nota

- ❒ Para maior comodidade, programe os assuntos utilizados frequentemente antecipadamente em “Programar/ alterar/ apagar assunto” no “Definições do sistema”. “[Urgente]” e “[Alto]” são programados por predefinição.
- ❒ Se enviar um e-mail sem programar um assunto, é inserido automaticamente um assunto. Para mais informações sobre como o assunto é inserido automaticamente, consulte “Assunto do E-mail” e “Imagens Recebidas”.
- ❒ Não pode enviar um assunto apenas como e-mail sem um original.
- ❒ Para saber o número máximo de dígitos para um assunto de e-mail, consulte “Valores máximos”.

Referência

Pág. 30 “Assunto do E-mail”

Pág. 109 “Definições do Remetente”

Pág. 159 “Imagens Recebidas”

Pág. 287 “Valores Máximos”

Acerca deste equipamento

Manual de Definições Gerais

Introduzir o texto

Permite introduzir o texto para o documento que pretende enviar por e-mail.

Importante

- ❒ Programe as cadeias de texto antecipadamente em “Programar/ alterar/ apagar mensagem de e-mail” em “Definições do sistema”.

1 **Coloque o original e depois seleccione as definições de leitura pretendidas.**

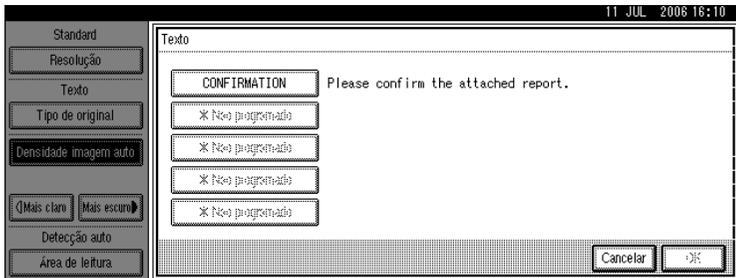
2 **Especifique o remetente.**

Para mais informações sobre como especificar remetentes, consulte “Definições do remetente”.

3 **Prima [Modo TX Sub].**

4 **Prima [Opções de E-mail].**

5 **Prima [Alterar] para Introduzir texto.**

6 **Seleccione um texto e, em seguida, prima [OK].**

7 **Prima [OK] duas vezes.**

O visor de espera aparece.

8 **Especifique um destino e, em seguida, prima na tecla 【Iniciar】.**

Nota

❒ Não pode enviar apenas o texto sem um original.

Referência

Pág. 109 “Definições do Remetente”

Manual de Definições Gerais

Requerer um aviso de recepção

Pode confirmar se os documentos enviados foram recebidos correctamente utilizando o e-mail ou o Jornal.

O destinatário envia uma mensagem de aviso de recepção. Assim que a mensagem de aviso de recepção for recebida, "OK" aparece na coluna Resultado do Jornal, permitindo ao remetente verificar que a transmissão foi recebida.

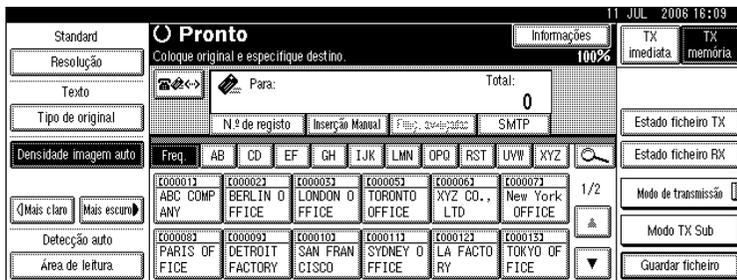
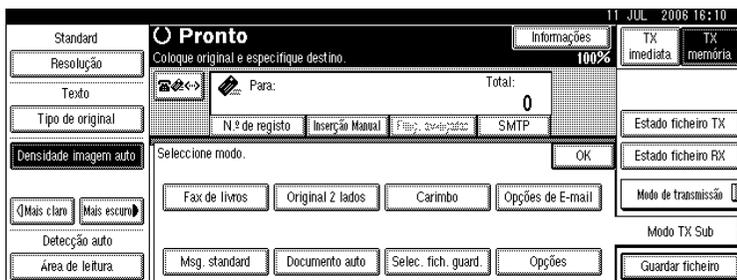
Importante

❒ A função Aviso de recepção só está disponível se o destinatário suportar MDN (Notificação de Disposição da Mensagem).

1 Coloque o original e depois seleccione as definições de leitura pretendidas.

2 Especifique o remetente.

Para mais informações sobre como especificar remetentes, consulte "Definições do remetente".

3 Prima [Modo TX Sub].

4 Prima [Opções de E-mail].

5 Seleccione [Ligado] ou [Desligado] para Aviso de recepção.

6 Prima [OK] duas vezes.

O visor de espera aparece.

7 Especifique um destino e, em seguida, prima na tecla 【Iniciar】.

Nota

- ❒ Se o fax não for recebido normalmente, aparece "Erro" na coluna Resultado.
- ❒ Apenas as últimas 50 comunicações aparecem no Jornal. Se não receber uma mensagem de aviso de recepção antes das últimas 50 comunicações terminarem, "OK" pode não ser impresso na coluna Resultado do Jornal. Isto pode acontecer mesmo que o e-mail seja recebido normalmente pelo destinatário.
- ❒ Se especificar endereços da lista de mailing, não programe o Aviso de recepção. Caso contrário, receberá várias mensagens de aviso de recepção de destinatários do e-mail e a coluna Resultado será substituída cada vez que receba uma nova mensagem de aviso de recepção. No entanto, se receber uma mensagem de aviso de recepção com uma indicação de erro, aparece "Erro" na coluna Resultado e não será substituído, mesmo que receba posteriormente uma mensagem de aviso de recepção como "OK" a seguir à mensagem de erro.
- ❒ Os resultados do aviso de recepção só aparecem no Jornal. A coluna Resultado em todos os outros ficheiros, listas e relatórios de transmissão apresenta "- -".
- ❒ As mensagens de aviso de recepção não são registadas no Jornal.
- ❒ Pode seleccionar se quer imprimir o Aviso de recepção. Isto pode ser programado com os Parâmetros do utilizador (switch 21, bit 0) no menu Funções de Fax.
- ❒ Não pode transmitir e-mail com o Aviso de recepção. Os documentos são enviados para os destinos pela ordem especificada.

Referência

Pág. 109 "Definições do Remetente"

Manual de Definições Gerais

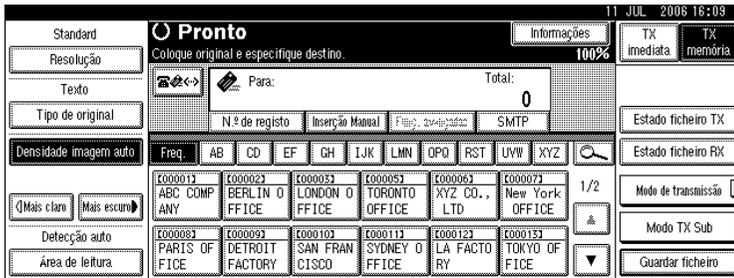
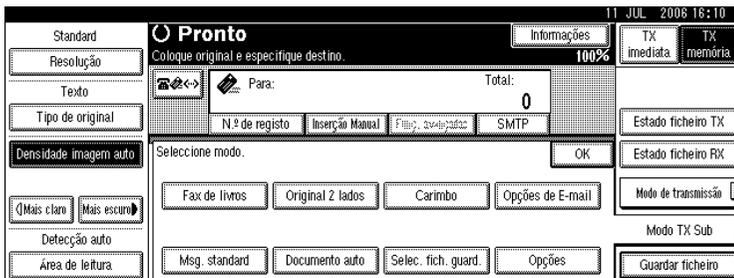
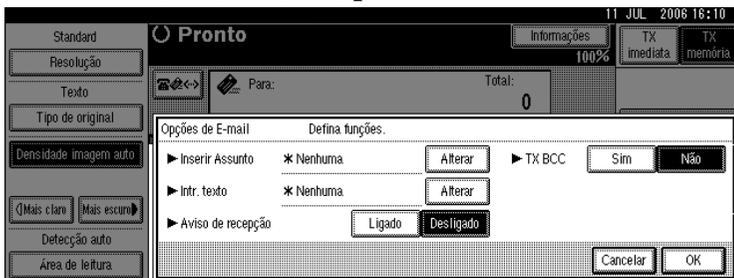
Programar um destino de e-mail como um BCC

O e-mail é enviado para todos os destinos especificados como bcc.

1 Coloque o original e depois seleccione as definições de leitura pretendidas.

2 Especifique o remetente.

Para mais informações sobre como especificar remetentes, consulte “Definições do remetente”.

3 Prima [Modo TX Sub].

4 Prima [Opções de E-mail].

5 Seleccione [Sim] ou [Não] para TX BBC.

6 Prima [OK] duas vezes.

O visor de espera aparece.

7 Especifique um destino e, em seguida, prima na tecla 【Iniciar】.

Referência

Pág. 109 “Definições do Remetente”

Manual de Definições Gerais

Carimbo com Mensagem Standard

Use esta função para carimbar uma mensagem standard no topo do primeiro original enviado.

Existem quatro tipos de mensagens standard: "Confidencial", "Urgente", "Telefone, por favor." e "Cópias enviadas para"

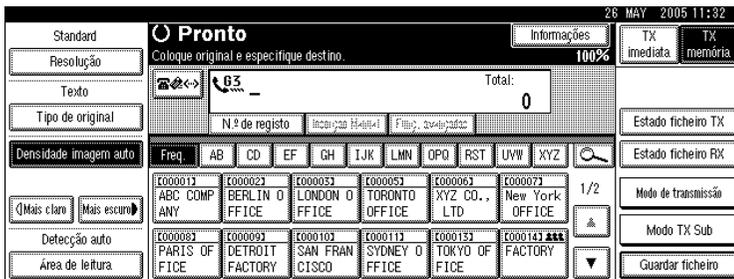
Também pode programar outras mensagens.

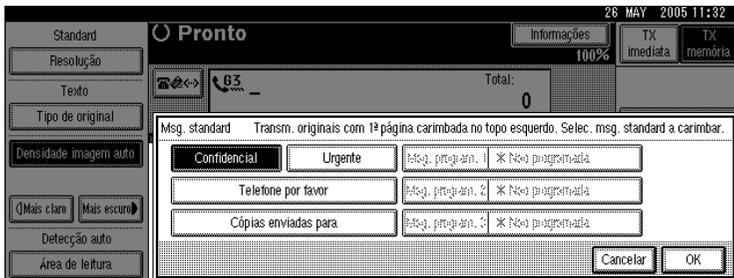
2

Importante

- ❒ Enquanto esta função estiver a ser utilizada, a terceira linha de Inserção Etiquetas não é impressa.
- ❒ Quando existir uma imagem em volta da área onde a mensagem standard está para ser carimbada, essa imagem é apagada.
- ❒ Programe uma mensagem standard em "Programar/Alterar/Apagar Mensagem Standard" no menu Funções de Fax. Consulte o Manual de Definições Gerais.

1 Coloque os originais e, em seguida, seleccione as definições de leitura pretendidas.

2 Prima [Modo TX Sub].

3 Prima [Msg. standard].

4 Seleccione a mensagem standard a ser carimbada e, em seguida, prima [OK].

A mensagem standard seleccionada aparece acima de **[Msg. standard]** evidenciada.

Para cancelar a selecção, prima **[Cancelar]**. O visor volta para o passo 3.

As mensagens standard programadas são mostradas nas teclas.

5 Prima [OK].

6 Especifique o destino e depois prima na tecla 【Iniciar】.

O equipamento não pode carimbar múltiplas mensagens standard.

Referência

Pág. 145 "Inserção de etiquetas"
Manual de Definições Gerais

Enviar um Documento Automático

Se tiver que enviar com frequência uma determinada página para pessoas (por exemplo um mapa, um anexo standard ou um conjunto de instruções), guarde essa página na memória como um Documento Automático. Isto evita que o documento volte a ser lido cada vez que o quer enviar.

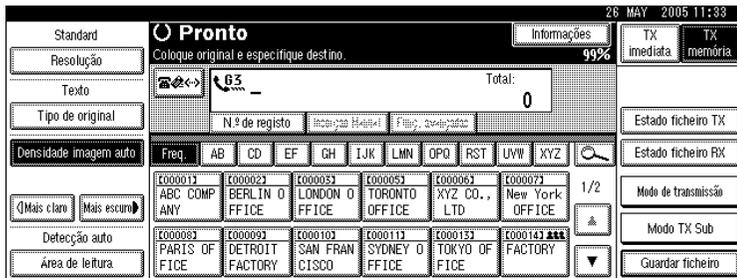
Pode enviar um Documento Automático como um fax, ou anexá-lo a um documento de fax standard.

Importante

❒ Guarde um Documento automático previamente com "Guardar/Alterar/Apagar documento auto" no menu Funções de Fax.

1 Coloque o original e depois seleccione as definições de leitura pretendidas.

Quando enviar um Documento Automático, comece a partir do passo 2.

2 Prima [Modo TX Sub].

3 Prima [Documento auto].

4 **Seleccione um ficheiro de Documento Automático e, em seguida, prima [OK].**

Quando envia um Documento Automático por fax, prima **[Fich guard TX/Doc Auto]** e, em seguida, prima **[OK]**.

O nome do ficheiro seleccionado aparece acima de **[Documento auto]**evidenciada.

Os Documentos Automáticos programados são visualizados nas teclas.

Para cancelar o Documento Automático, prima **[Cancelar]**. O visor volta para o passo **3**.

5 **Prima [OK].**

6 **Especifique o destino e depois prima na tecla 【Iniciar】.**

Nota

- ❒ Pode anexar um Documento Automático a cada transmissão.
- ❒ Os ficheiros com Documentos Automáticos são enviados por Transmissão de Memória.
- ❒ Sempre que enviar um Documento Automático com outros ficheiros, este será enviado em primeiro lugar.
- ❒ Memorizar Documentos Automáticos reduz ligeiramente a quantidade de memória livre. A não ser que apague o documento, a memória livre não voltará para 100%.
- ❒ Pode imprimir um Documento Automático actualmente guardado na memória.
- ❒ Pode programar uma das teclas de Operação Rápida com as operações para esta função. A utilização das teclas de operação rápida permite-lhe omitir o passo **2**.
- ❒ Para saber o número máximo de Documentos automáticos que pode guardar, consulte “Valores máximos”.

Referência

Pág. 141 “Imprimir documentos guardados como Documentos Automáticos”

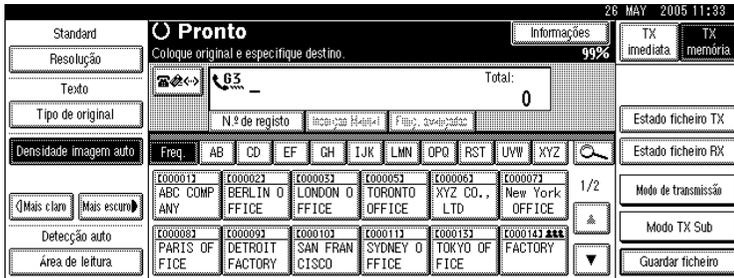
Pág. 287 “Valores Máximos”

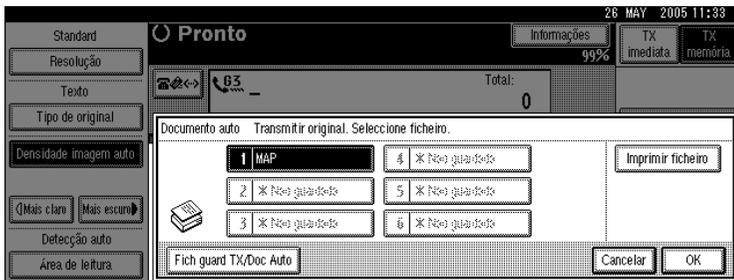
Manual de Definições Gerais

Imprimir documentos guardados como Documentos Automáticos

Esta função é utilizada para imprimir documentos guardados como Documentos Automáticos.

Esta função é bastante útil porque pode ser utilizada para verificar o conteúdo dos ficheiros guardados.

1 Prima [Modo TX Sub].

2 Prima [Documento auto].

3 Seleccione um ficheiro de Documento Automático e, em seguida, prima [Imprimir ficheiro].

Para cancelar o Documento Automático, prima **[Cancelar]**. O visor volta para o passo **2**.

4 Prima na tecla 【Iniciar】.

Depois da impressão terminar, o visor volta para o passo **3**.

Para cancelar a impressão depois de premir na tecla **【Iniciar】**, prima **[Parar impressão]**. O visor volta para o passo **3**.

5 Prima [Cancelar].

6 Prima [OK].

O visor de espera aparece.

Nota

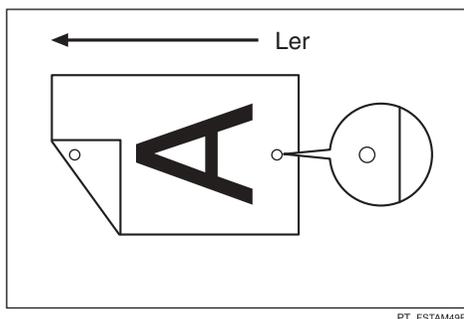
❒ Também pode enviar Documentos Automáticos.

Referência

Pág. 139 “Enviar um Documento Automático”

Carimbo

Quando enviar um documento de fax com o ADF, o equipamento pode carimbar uma marca de um círculo na parte inferior do original.

Quando enviar um documento com 2 lados, o documento é marcado na parte inferior da página da frente e na parte superior da página de trás.

Importante

❒ O ADF opcional é necessário para utilizar esta função. O carimbo apenas funciona quando a leitura for efectuada a partir do ADF.

1 Coloque o original e depois seleccione as definições de leitura pretendidas.

2 Prima [Modo TX Sub].

3 Prima [Carimbo] e, em seguida, prima [OK].

Para cancelar o carimbo, prima **[Carimbo]** novamente antes de premir **[OK]**.

4 Especifique o destino e depois prima na tecla 【Iniciar】.

Nota

- ❒ Este carimbo indica se o original foi guardado com êxito na memória para a Transmissão de Memória, ou se foi enviado com êxito para a Transmissão Imediata.
- ❒ Quando o carimbo começar a aparecer mais claro substitua o cartucho.
- ❒ Se ocorrer um encravamento de papel ou uma alimentação multipáginas, os originais não são enviados correctamente e não são carimbados. Se encontrar uma página não carimbada, reenvie apenas essa página.
- ❒ Se utilizar esta função frequentemente, pode programar a predefinição em "Prioridade carimbo TX" no menu Funções de Fax para que esta função esteja sempre ligada. Neste caso, Carimbo pode ser facilmente desligado para qualquer transmissão, premindo **[Carimbo]**.
- ❒ Se o papel encravar durante a Transmissão de Memória Paralela, a transmissão pode falhar, mesmo se utilizar o carimbo.
- ❒ Não pode activar ou desactivar a função de Carimbo quando um original estiver a ser lido.

Referência

Manual de Definições Gerais

Resolução de problemas

Opções de Transmissão

Este capítulo descreve as diversas funções que pode activar ou desactivar para determinadas transmissões.

Além disso, se usar com frequência uma determinada configuração opcional, pode alterar a posição inicial predefinida (ligado ou desligado) de cada opção.

Impressão do cabeçalho de fax

Quando o Cabeçalho de fax estiver programado para "Ligado", o nome guardado é impresso no papel do destinatário.

Em alguns casos, pode pretender enviar uma cópia não marcada do original. Para fazer isto, desligue o Cabeçalho de fax.

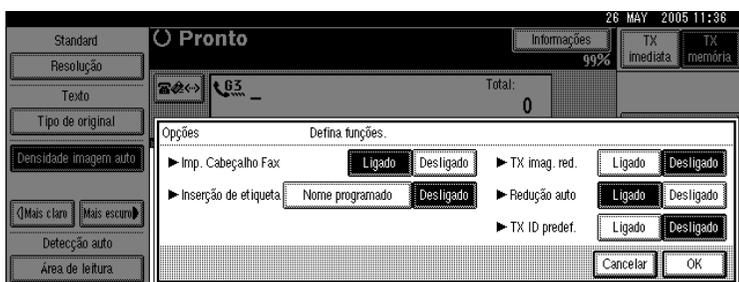
Pode guardar dois Cabeçalhos de fax; "Primeiro nome" e "Segundo nome".

Por exemplo, se guardar o nome do seu departamento numa indicação e o nome da sua organização noutra, poderá utilizar a primeira quando enviar faxes internos e a segunda para faxes externos.

1 Coloque o original e depois seleccione as definições de leitura pretendidas.

2 Prima [Modo TX Sub].

3 Seleccione [Opções].

4 Prima [Ligado] para Impressão do cabeçalho de fax.

Prima **[Desligado]** se não pretender imprimir o nome do remetente.

Para cancelar as definições de opção, prima **[Cancelar]**.

5 Prima [OK] duas vezes.

6 Especifique o destino e depois prima na tecla 【Iniciar】.

Nota

- ❒ Pode programar nomes de cabeçalho de fax com a função Programar Informações de Fax no menu Funções de Fax.
- ❒ Pode seleccionar se quer ou não datas, nomes de cabeçalho do fax, números de ficheiro ou números de página impressos através da alteração dos respectivos Parâmetros de Utilizador (switch 18, bit 3, 2, 1, 0) no menu Funções de Fax.
- ❒ Se utilizou as teclas numéricas para especificar o destinatário, o nome do primeiro cabeçalho é impresso no papel do destinatário. Para imprimir o nome do segundo cabeçalho, contacte o representante de assistência técnica.
- ❒ Pode programar uma das teclas de Operação Rápida com as operações para esta função. A utilização da tecla de Operação Rápida permite omitir os passos **2** e **3**.

Referência

Manual de Definições Gerais

Inserção de etiquetas

Com esta função pode ter o nome do destinatário impresso no documento que é recebido no destinatário.

Importante

- ❒ Para utilizar esta função, programe a Inserção de etiquetas para **[Ligado]** quando registar destinos de fax e seleccione também **[Nome programado]** quando enviar documentos de fax.
- ❒ Quando existir uma imagem em volta da área onde a Etiqueta está para ser impressa, essa imagem é apagada.

O nome do destinatário é impresso da seguinte forma:

- Nome do destinatário: impresso na parte superior da página e precedido por “Para:”.
- Mensagem standard: a mensagem programada é impressa nas duas linhas seguintes.

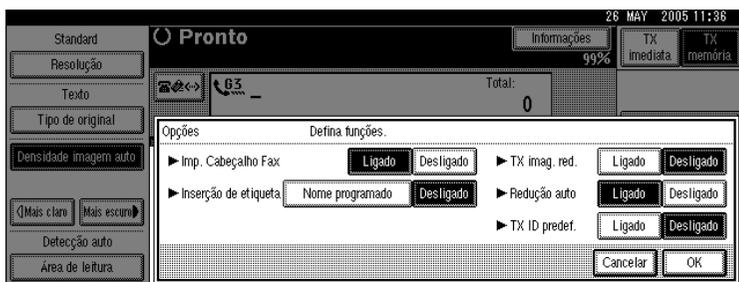
Configure as funções da seguinte forma:

- Defina Inserção de Etiquetas em **[Ligado]** quando programar os destinos de fax.
- Seleccione **[Nome programado]** para Inserção de Etiquetas quando enviar documentos de fax.
- Seleccione a mensagem que pretende imprimir no ecrã da Mensagem Standard.

1 Coloque o original e depois seleccione as definições de leitura pretendidas.

2 Prima [Modo TX Sub].

3 Seleccione [Opções].

4 Prima [Nome programado] para Inserção de etiquetas.

Prima **[Desligado]** se não pretender introduzir um destino.

Para cancelar as definições de opção, prima **[Cancelar]**.

5 Prima [OK] duas vezes.

6 Especifique o destino e depois prima na tecla 【Iniciar】.

Nota

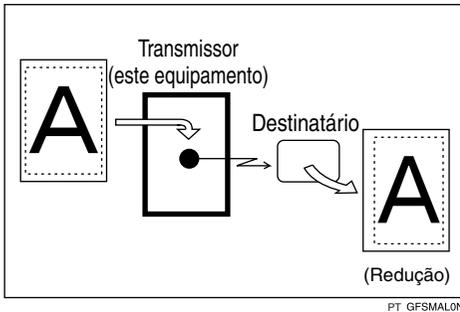
- ❒ Pode programar uma das teclas de Operação Rápida com as operações para esta função. A utilização da tecla de Operação Rápida permite omitir os passos 2 e 3.
- ❒ Para imprimir uma mensagem standard não programada como predefinição, programe-a antecipadamente em “Programar/Alterar/Apagar Mensagem Standard” no menu Funções de Fax.

Referência

Pág. 138 “Carimbo com Mensagem Standard”

Manual de Definições Gerais

Transmissão de Imagem Reduzida

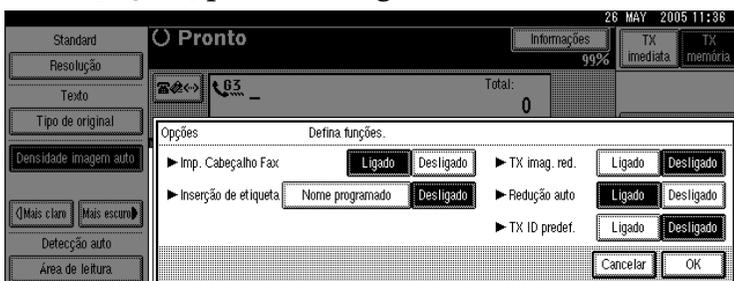
Ao utilizar esta função, o documento é enviado num formato reduzido (93%) com uma margem em branco à esquerda.

Importante

- ❒ Esta função não está disponível com Transmissão Imediata ou uma transmissão especificada de um documento guardado.
- ❒ A Rotação de Imagem não está disponível com esta função.

1 Coloque o original e depois seleccione as definições de leitura pretendidas.

2 Prima [Modo TX Sub].

3 Seleccione [Opções].

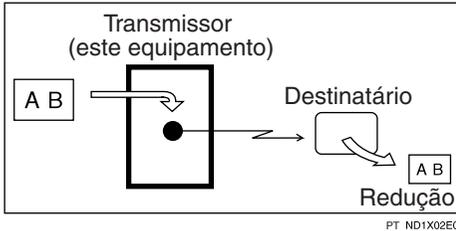
4 Prima [Ligado] para TX imagem reduzida.

Prima **[Desligado]** se não pretender fazer uma transmissão reduzida.

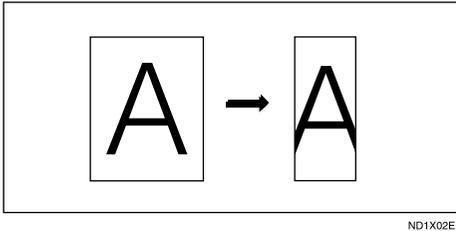
Para cancelar as definições de opção, prima **[Cancelar]**.

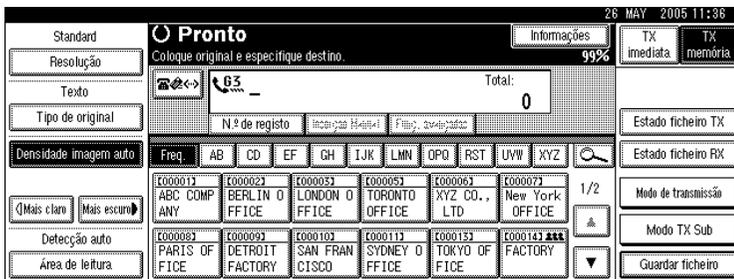
5 Prima [OK] duas vezes.

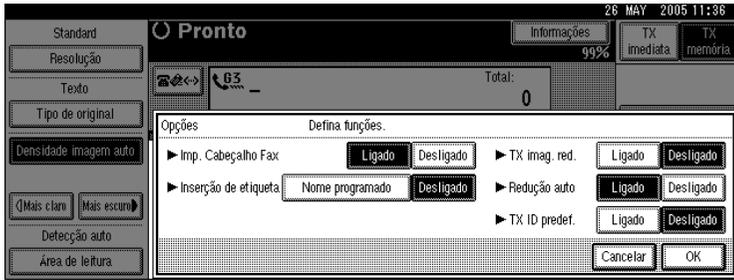
6 Especifique o destino e depois prima na tecla【Iniciar】.

Redução auto

Quando esta função estiver activada, se o papel do destinatário for mais pequeno do que o original que está a ser enviado, o documento é automaticamente reduzido para caber no papel disponível no destino.

Importante

❒ Se desligar esta função, a escala do original mantém-se e algumas partes da imagem podem ser apagadas quando são impressas no destino.

1 Coloque o original e depois seleccione as definições de leitura pretendidas.

2 Prima [Modo TX Sub].

3 Seleccione [Opções].

4 Prima [Ligado] para Redução auto.

Prima **[Desligado]** se não pretender utilizar a função de Redução Automática.

Para cancelar as definições de opção, prima **[Cancelar]**.

5 Prima [OK] duas vezes.

6 Especifique o destino e depois prima na tecla 【Iniciar】.

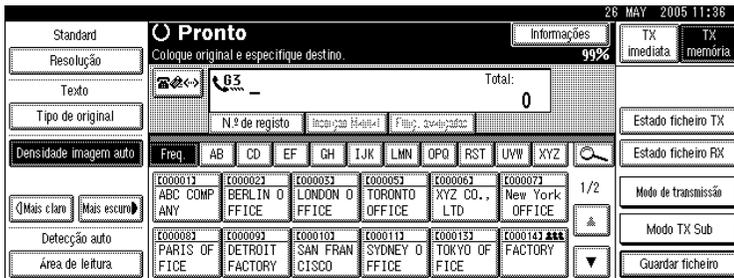
TX ID Predef.

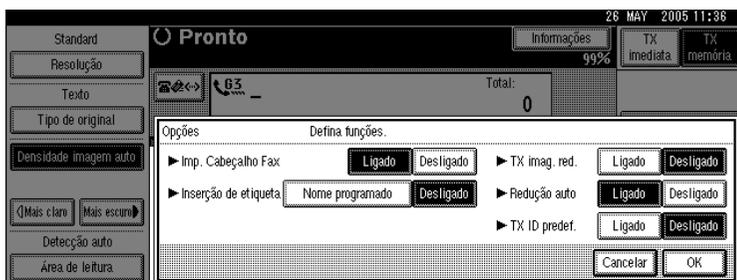
Se activar esta função, a transmissão só será efectuada se a ID de Polling do destinatário for a mesma que a sua. Esta função pode impedir que envie acidentalmente informações para o lugar errado.

Importante

- ❒ É necessário registar uma ID de Polling previamente.
- ❒ Esta função não está disponível com Internet Fax.

1 Coloque o original e depois seleccione as definições de leitura pretendidas.

2 Prima [Modo TX Sub].

3 Seleccione [Opções].

D Prima [Ligado] para TX ID Predefinida.

Prima **[Desligado]** se não pretender usar transmissão de ID.

Para cancelar as definições de opção, prima **[Cancelar]**.

E Prima [OK] duas vezes.

F Especifique o destino e depois prima na tecla 【Iniciar】.

Nota

❒ Pode programar uma das teclas de Operação Rápida com as operações para esta função. A utilização da tecla de Operação Rápida permite omitir os passos B e C.

Referência

Manual de Definições Gerais

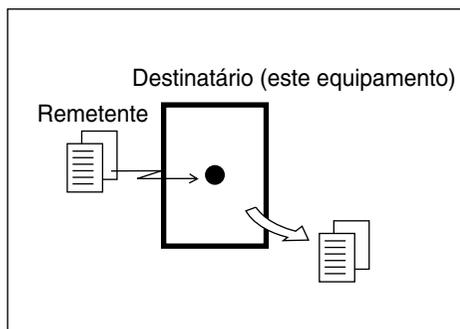
3. Recepção

Esta secção explica as funções de recepção como a impressão de documentos recebidos ou encaminhamento de documentos recebidos para outros equipamentos de fax.

Tipos de Recepção

Esta secção explica diferentes formas de receber documentos de fax.

Recepção imediata

Cada página de um documento de fax é impressa assim que é recebida. Este método é utilizado para documentos de fax standard.

Importante

- ❒ Quando receber documentos de fax importantes, é recomendável que confirme o conteúdo dos documentos recebidos com os remetentes.
- ❒ É possível que o equipamento não receba documentos de fax quando o espaço livre em memória é reduzido.
- ❒ Se a memória livre alcançar 0% durante a Recepção Imediata, qualquer recepção futura torna-se impossível e a comunicação actual é terminada.

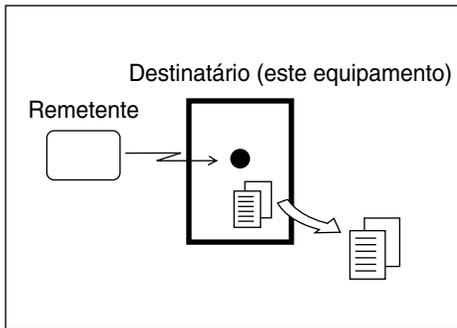
Nota

- ❒ Normalmente este equipamento recebe documentos através da Recepção Imediata. Mas a Recepção de memória é utilizada quando Combinar Dois Originais, Recepção Multicópias, Impressão por Ordem Inversa ou Impressão Dois Lados (opcional) está activa.
- ❒ Se for utilizada a Recepção Substituta, o documento de fax não é impresso: é guardado na memória.
- ❒ Este equipamento suporta a resolução Standard, Detalhe, Fina (com memória de expansão opcional) e Super Fina (com a memória de expansão opcional) para recepção. Se não tiver a memória de expansão opcional, os faxes enviados com a resolução Super Fina serão impressos no equipamento com a resolução Detalhe. É possível que seja diferente da resolução pretendida pelo remetente.

Referência

Pág. 43 “Resolução”
Pág. 152 “Recepção em Memória”
Pág. 153 “Recepção substituta”
Pág. 170 “Opções de Impressão”

Recepção em Memória

O equipamento aguarda que todas as páginas do documento sejam recebidas em memória antes de o imprimir.

Importante

- ❒ Cerca de uma hora depois de o equipamento ter sido desligado, todos os documentos de fax guardados na memória serão perdidos. Se os documentos forem perdidos por este motivo, é impresso automaticamente um Relatório de Falha de Corrente quando ligar o interruptor de operação. Utilize este relatório para identificar os documentos apagados. Consulte Resolução de problemas.
- ❒ O equipamento pode não conseguir receber um grande número de documentos ou documentos com um elevado número de dados. Nestes casos, recomendamos que desligue Combinar Dois Originais, Recepção Multicópias, Impressão por Ordem Inversa ou Impressão Dois Lados (opcional) ou instale a memória de expansão opcional.
- ❒ É possível que o equipamento não receba documentos de fax quando o espaço livre em memória é reduzido.
- ❒ Se a memória livre alcançar 0% durante a Recepção de memória, qualquer recepção futura torna-se impossível e a comunicação actual é terminada.

Nota

- ❒ Normalmente este equipamento recebe documentos através da Recepção Imediata. Mas a Recepção de memória é utilizada quando Combinar Dois Originais, Recepção Multicópias, Impressão por Ordem Inversa ou Impressão Dois Lados (opcional) está activa.
- ❒ Se tiver seleccionado Guardar para Definição de Ficheiro de Recepção, o documento recebido é guardado no disco rígido e não será impresso. Pode imprimir esses documentos através do equipamento ou computador ligado, conforme necessário.

Referência

Manual de Definições Gerais

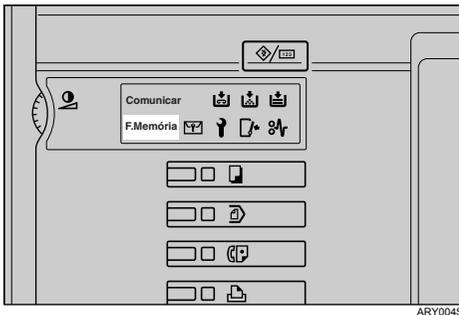
Resolução de problemas

Recepção substituta

A Recepção substituta é utilizada quando o equipamento não pode imprimir documentos de fax.

Na Recepção Substituta, um documento de fax recebido é guardado na memória em vez de ser impresso. Os documentos de fax recebidos ao utilizar a Recepção Substituta são automaticamente impressos quando a condição que fez com que o equipamento utilizasse a Recepção Substituta é rectificada.

Dependendo da razão segundo a qual o equipamento não pode imprimir, a Recepção Substituta pode ser utilizada para todos os documentos de fax recebidos ou apenas para os documentos que correspondem às condições especificadas nos Parâmetros do utilizador no menu Funções de Fax.

O indicador Receber Ficheiro acende para o informar quando os documentos de fax forem recebidos utilizando a Recepção Substituta.

Importante

- ❒ A recepção pode não ser efectuada se não houver memória livre suficiente.
- ❒ Se a memória livre alcançar 0% durante a Recepção Substituta, qualquer recepção futura torna-se impossível e a comunicação actual é terminada.

Nota

- ❒ Quando um documento de fax é recebido depois de Guardar ter sido seleccionado para Definição de Ficheiro de Recepção no menu Funções de Fax, o indicador Receber Ficheiro acende.
- ❒ O indicador Receber Ficheiro poderá acender mesmo durante a recepção de documentos utilizando a Recepção Imediata.

Referência

Manual de Definições Gerais

Receber documentos incondicionalmente

Se ocorrer uma das condições descritas na lista que se segue, o equipamento recebe todos os documentos de fax utilizando a Recepção Substituta.

Problemas	Causas	Soluções
O equipamento está a imprimir com uma função diferente.	O equipamento está ocupado a imprimir com uma função diferente.	O documento é automaticamente impresso assim que o trabalho actual for concluído.
A mensagem "A seguinte bandeja de saída está cheia. Remova o papel." aparece.	A bandeja de saída está cheia.	Retire papel da bandeja de saída.
está aceso.	A tampa está aberta.	Feche a tampa apresentada no visor.

3

Receber documentos de acordo com definições especificadas nos parâmetros

Se ocorrer uma das condições descritas na lista que se segue, o equipamento recebe apenas os documentos que correspondem às condições especificadas nos Parâmetros do utilizador (switch 05, bit 2, 1) no menu Funções de Fax.

Problemas	Causas	Soluções
está aceso.	O papel está encravado.	Retire o papel encravado. Para mais informações sobre como remover o papel, consulte a Resolução de problemas.
está aceso.	Todas as bandejas estão sem papel.	Adicione papel. Para mais informações sobre como adicionar o papel, consulte a Resolução de problemas.
está aceso.	O toner está vazio.	Substitua o cartucho de toner. Para mais informações sobre como substituir o cartucho de toner, consulte a Resolução de problemas.
A mensagem "Esta bandeja não funciona." aparece.	Todas as bandejas estão inactivas.	Chame o representante de assistência.

Pode especificar as seguintes condições com os Parâmetros do utilizador (switch 05, bit 2, 1) no menu Funções de Fax.

- Quando o Nome Próprio ou o NºPróprio do Fax for recebido
  O equipamento muda para a Recepção Substituta apenas quando o remetente tiver programado o respectivo Nome ou Número de Fax. Se o interruptor de alimentação estiver desligado durante mais de uma hora, todos os documentos guardados na memória são apagados. Neste caso, o Jornal pode ser utilizado para identificar os remetentes dos documentos eliminados, para que lhes possa solicitar o seu reenvio.
  Se um remetente não tiver programado o respectivo Nome ou Número de Fax, poderá ocorrer uma falha na recepção de documentos de fax importantes. É recomendável solicitar aos remetentes mais importantes que programem previamente um Nome próprio ou Número próprio de fax.
- Livre
  O equipamento muda para a Recepção substituta independentemente do remetente ter programado o respectivo Nome ou Número de Fax.
- Combinar ID de Polling
  O equipamento apenas muda para a Recepção Substituta quando as IDs de Polling programadas do destinatário e deste equipamento corresponderem.
- Desactivar
  O equipamento não recebe documentos.

Referência

Manual de Definições Gerais

Resolução de problemas

Modos de Recepção

Existem duas formas de configurar o equipamento para processar as chamadas recebidas:

- Recepção manual (é necessário um telefone externo)
- Recepção auto

Pode alterar o modo de recepção apenas se estiver a utilizar uma linha G3 standard.

Não pode alterar o modo de recepção quando estiver a utilizar uma linha diferente da linha G3 standard (G3-2 ou G3-3).

Nota

❒ É necessário um telefone externo para utilizar este equipamento como um telefone.

Recepção manual

Quando receber uma chamada telefónica, o equipamento toca. Se a chamada for um documento de fax, tem de comutar manualmente para o modo de fax.

1 Quando o equipamento tocar, levante o auscultador do telefone externo.

2 Se ouvir sinais sonoros, prima na tecla 【Iniciar】 ou na tecla 【Iniciar recepção manual】. (A tecla 【Iniciar】 só está disponível no modo de fax quando um original não está colocado.)

3 Coloque o telefone no descanso. O equipamento inicia a recepção.

Nota

❒ Quando o interruptor de operação estiver desligado, mesmo que o interruptor de corrente esteja ligado, não pode operar este equipamento apenas com o auscultador do telefone externo. Tem de premir primeiro o interruptor de operação para ligar o equipamento.

Recepção auto

Quando receber uma chamada telefónica, o equipamento recebe-a automaticamente como um documento de fax. Utilize esta definição numa linha de fax dedicada.

Alterar o Modo de Recepção

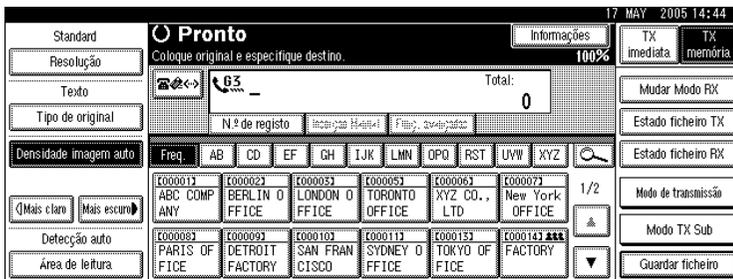
Pode alternar os modos de recepção com as Definições de recepção no menu Funções de Fax.

Se programar uma tecla de Operação rápida com Alterar modo de recepção, pode alterar o modo de recepção rapidamente.

Importante

- ❒ Só pode utilizar esta função depois de programar uma tecla de Operação rápida como a comutação do modo de recepção com **[Tecla oper. rápida 1]**, **[Tecla oper. rápida 2]** ou **[Tecla oper. rápida 3]** em Definições gerais/Ajustar no menu Funções de Fax.

3

1 **Prima [Mudar Modo RX].**

2 **Seleccione o modo de recepção e, em seguida, prima [OK].**

O visor de espera aparece.

Para cancelar a selecção, prima **[Cancelar]**.

Referência

Manual de Definições Gerais

Receber Documentos de Internet Fax

Pode receber documentos de e-mail por Internet Fax.

Existem dois métodos de recepção de e-mail: Recepção automática de e-mail e Recepção manual de e-mail.

Importante

- ❒ Só pode receber e-mail com anexos de ficheiros de formato TIFF-F. Os remetentes recebem uma Notificação de erro por e-mail se o e-mail contiver anexos. Pode seleccionar se quer que o equipamento envie esta mensagem através dos Parâmetros do utilizador (switch 21, bit 7) no menu Funções de Fax. No entanto, os documentos TIFF-F criados pela função Guardar de DeskTopBinder podem ser recebidos.
- ❒ Se **[Require Secure Password Authentication (SPA) for all client connections]** estiver seleccionado no Windows Server 2003, a recepção não é possível.

Nota

- ❒ Quando o Protocolo de recepção está programado para POP3 ou IMAP4, pode programar o equipamento para reter o e-mail recebido ou eliminá-lo do servidor em "Definições do sistema".
- ❒ Com os Parâmetros do utilizador (switch 21, bit 1) no menu Funções de Fax, pode instruir o equipamento para enviar o aviso de recepção em resposta ao pedido de aviso de recepção enviado por e-mail.

Referência

Manual de Definições Gerais

Recepção de E-mail Automática

Quando esta função estiver ligada, o equipamento verifica periodicamente o e-mail recebido no servidor de e-mail e transfere-o conforme necessário.

Nota

- ❒ Se a memória ficar cheia, o e-mail não será recebido nos intervalos especificados. A recepção será retomada quando houver memória suficiente.
- ❒ A recepção de e-mail automática deve ser programada em "Definições do sistema". Quando seleccionar a recepção automática, programe o intervalo de recepção em minutos.
- ❒ O e-mail pode ser recebido manualmente.

Referência

Pág. 159 "Recepção de E-mail Manual"

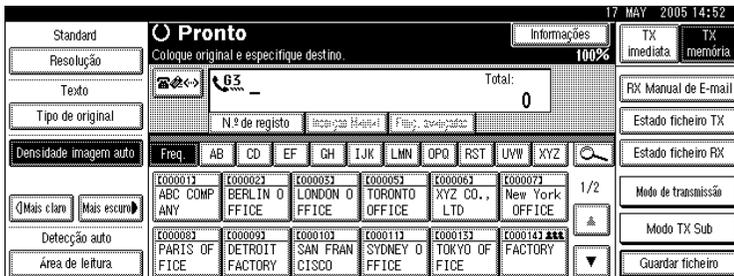
Manual de Definições Gerais

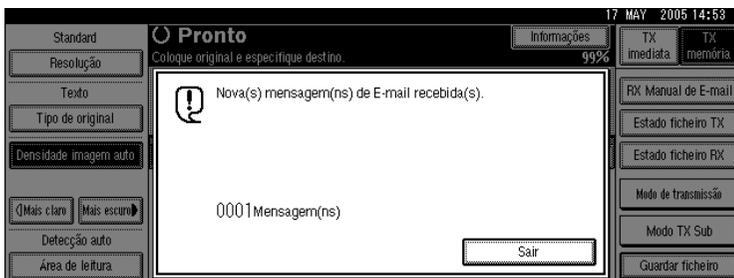
Recepção de E-mail Manual

Siga estes passos para receber um fax, acedendo ao servidor de e-mail manualmente.

Importante

- ❒ Programe a função RX E-mail Manual para uma tecla de Operação rápida previamente.

1 **Prima [RX manual de E-mail].**

O equipamento acede ao servidor para verificar o e-mail e recebe qualquer e-mail novo.

2 **Verifique a mensagem e, em seguida, prima [Sair].**

O visor de espera aparece.

Referência

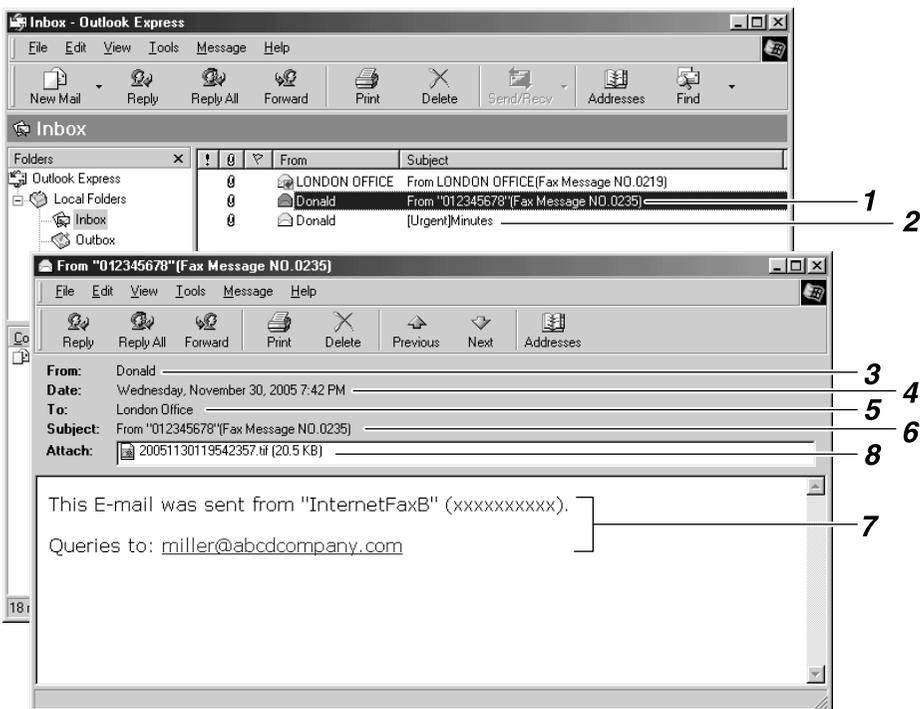
Manual de Definições Gerais

Imagens Recebidas

Eis um exemplo de um documento de Internet Fax enviado deste equipamento e recebido num computador com a aplicação de e-mail Outlook Express.

A imagem recebida varia de acordo com a aplicação de e-mail.

Importante

- ❒ Quando o e-mail do Internet Fax for enviado para o computador, as informações seguintes são sempre inseridas no texto do e-mail: "`This E-mail was sent from "Nome do host" (nome do produto) Queries to: "Endereço de e-mail do administrador"`" Para verificar o nome do host e o endereço de e-mail, consulte o Manual de Definições Gerais.

1. E-mail transmitido sem especificar um assunto em "Opções de E-mail".

2. E-mail transmitido com um assunto especificado em "Opções de E-mail".

3. De

Nome (endereço de e-mail) do remetente

4. Data

Data e hora da transmissão de e-mail

5. Para

Endereço de e-mail do destinatário

6. Assunto

Mostra o assunto especificado em "Opções de E-mail" na hora da transmissão. Se não for especificado nenhum assunto, um é atribuído automaticamente no formato apresentado em 1 acima.

7. A mensagem é inserida em todos os e-mail. "xxxx" é o nome do equipamento.

8. Ficheiro em anexo

Qualquer documento incluído pelo remetente aparece como um documento anexado.

Nota

❒ O formato de visualização do nome do remetente difere de acordo com o nome da definição Carimbo do nome do remetente e outras funções.

❒ O formato de visualização do assunto varia de acordo com o Carimbo do nome do remetente e outras definições.

Referência

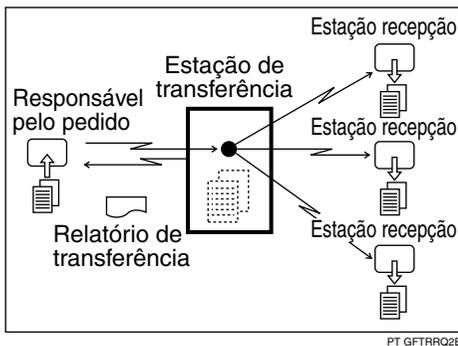
Pág. 30 "Assunto do E-mail"

Manual de Definições Gerais

Funções de Recepção

Esta secção explica as funções úteis para receber os documentos de fax.

Estação de transferência

As Estações de Transferência permitem-lhe expandir as funções standard do seu equipamento de fax para configurar redes complexas. O diagrama seguinte explica o conceito de forma mais clara.

A seguinte terminologia é utilizada neste capítulo:

❖ **Remetente**
O equipamento a partir do qual o documento é transmitido.

❖ **Estação de transferência (este equipamento)**
O equipamento que reencaminha os documentos recebidos para outro destino.

❖ **Estação de recepção**
O fax ou computador que recebeu o documento da Estação de Transferência. O destino final do documento, que é o equipamento para o qual a Estação de Transferência envia o documento. As Estações de Recepção têm de ser programadas numa tecla Destino na Estação de Transferência.

Importante

❒ Este equipamento pode receber pedidos de reencaminhamento por e-mail. Antes de poder utilizar esta função, tem de efectuar as seguintes preparações.
- Programe cada número da Estação de Transferência neste equipamento (Estação de Transferência) e no próprio Remetente.
- Programe a mesma ID de Polling neste equipamento (Estação de Transferência) e no Remetente.
- O número de fax do remetente tem ser programado na lista de destinos deste equipamento (Estação de Transferência). O número de registo deve ser entre 00001 e 00100.
- O número de fax, o endereço de e-mail ou o destino de IP-Fax do Destinatário Final deve ser programado na lista de destinos deste equipamento (Estação de Transferência).

Nota

- ❒ Só é possível receber Pedidos de Transferência quando o equipamento tiver capacidade para guardar dois ou mais destinos especificados utilizando as teclas numéricas.
- ❒ Se o Remetente especificar um Grupo para as Estações de recepção e se o número total de Estações de recepção exceder o valor máximo, a Estação de transferência não consegue transferir o documento e envia um Relatório de Resultado de Transferência para o Remetente. Para obter o número máximo de destinos que pode registar num grupo, consulte "Valores máximos".
- ❒ Se o Remetente especificou o número de fax de um destino, o destino de Internet Fax e o destino de IP-Fax programado na Estação de Transferência como Destinatário Final, este equipamento envia o documento para o destino de acordo com a definição dos Parâmetros do utilizador (switch32, bit 0).

Referência

Pág. 287 "Valores Máximos"

Manual de Definições Gerais

Transferência multipassos

Os princípios das Estações de Transferência podem ser utilizados para formar uma rede de fax multi-passos onde os documentos são passados através de várias Estações de Transferência.

Ao programar as Estações de Recepção num Grupo de Estação de Transferência, pode activar este equipamento para transferir documentos para outras Estações de Transferência.

Importante

- ❒ Esta função só pode ser utilizada, se os equipamentos forem fabricados pelo mesmo fabricante.

Nota

- ❒ Para mais informações, contacte o seu representante de assistência.

Enviar o Relatório do Resultado de Transferência.

Este equipamento compara o número de fax do remetente com o número de fax do remetente programado como tecla Destino. Se os cinco dígitos mais baixos dos dois números corresponderem, este envia o Relatório do Resultado de Transferência para o Remetente.

Por exemplo:

- Número de marcação do Remetente:
  001813-11112222
- Tecla Destino da Estação de Transferência:
  03-11112222

Relatório do Resultado da Transferência

Este relatório mostra se a transmissão para as Estações de Recepção foi bem sucedida ou não.

Quando a Estação de Transferência tiver transferido o documento para todas as Estações de Recepção, esta envia o Relatório do Resultado de Transferência novamente para o Remetente. O equipamento imprime o relatório se este não puder ser enviado de volta para o Remetente.

Importante

- ❒ Programe antecipadamente o número de fax do Remetente numa tecla Destino na Estação de Transferência (este equipamento).
- ❒ Programe o seu número de fax em "Relatório de transferência" no menu Funções de Fax.
- ❒ Programe a ID de polling em "Programar ID polling" no menu Funções Avançadas.

Nota

- ❒ Pode seleccionar se pretende que o Relatório do Resultado da Transferência seja impresso automaticamente com os Parâmetros do utilizador (switch 11, bit 1) no menu Funções de Fax.
- ❒ Pode programar se uma parte da imagem original é impressa no relatório com os Parâmetros do utilizador (switch 04, bit 7) no menu Funções de Fax.
- ❒ "Não programado" indica que não foi possível enviar o documento porque o endereço do destinatário final está incorrecto ou não foi programado.
- ❒ "--" indica que o documento de Internet Fax foi enviado para o servidor de correio programado no equipamento.

Referência

Manual de Definições Gerais

Relatório do Resultado de Transferência (pedido de transferência por e-mail)

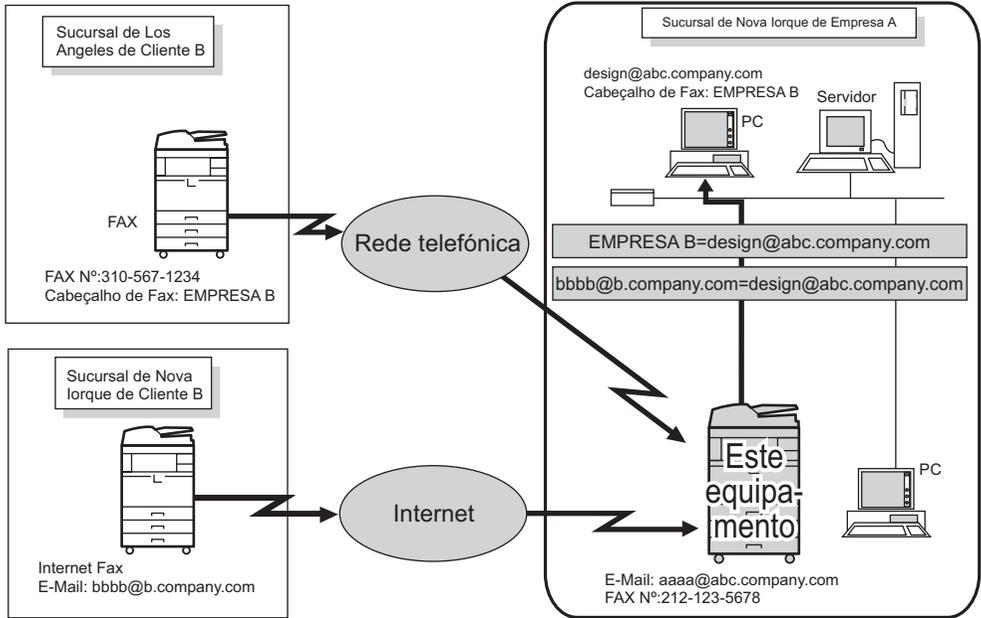
Quando este equipamento receber um pedido de transferência por e-mail, o Relatório do Resultado de Transferência é enviado por e-mail para o remetente, depois de completar todas as transmissões para as Estações de Transferência especificadas.

Se o endereço de e-mail do Administrador for programado, o e-mail do Relatório do Resultado da Transferência é reencaminhado para esse endereço.

Nota

- ❒ "Não programado" indica que não foi possível enviar o documento porque o endereço do destinatário final está incorrecto ou não foi programado.
- ❒ "--" indica que o documento de Internet Fax foi enviado para o servidor de correio programado no equipamento.
- ❒ Quando utilizar a transferência multi-passos, o e-mail do Relatório do Resultado da Transferência é enviado para a última Estação de Transferência que enviou o Pedido de Transferência.

Reencaminhar Documentos Recebidos

Este equipamento pode reencaminhar documentos recebidos para outros destinos programados neste equipamento.

Nota

- ❒ Um número de fax, um endereço de Internet Fax, um destino de IP-Fax ou um endereço de pasta pode ser definido como um destino de reencaminhamento.
- ❒ Se um endereço de e-mail for programado como destino, os documentos recebidos são reencaminhados como e-mail.
- ❒ Tem de especificar o destino de reencaminhamento antecipadamente. O reencaminhamento pode ser definido em Ferramentas do administrador no menu Funções de Fax.
- ❒ Se quiser que o equipamento reencaminhe os documentos recebidos para um destino específico de acordo com o remetente, especifique o destino de reencaminhamento para cada remetente nas Funções de Fax, Ferramentas do administrador, Programar Remetente Especial. Os documentos de outros remetentes são reencaminhados para o destino de reencaminhamento predefinido especificado para esta função.
- ❒ Pode seleccionar se pretende que o equipamento imprima e reencaminhe os documentos com os Parâmetros do utilizador (switch 11, bit 6) no menu Funções de Fax.
- ❒ É possível definir se pretende ou não que o Relatório do Resultado de Transferência de Pastas seja transmitido para o endereço de e-mail especificado se as pastas forem programadas como destinos de reencaminhamento para os quais os documentos serão enviados a partir de todos os remetentes ou Remetentes Especiais. Para mais informações, consulte o Manual de Definições Gerais.
- ❒ Para obter o número máximo de destinos que pode programar num grupo, consulte “Valores máximos”.

Referência

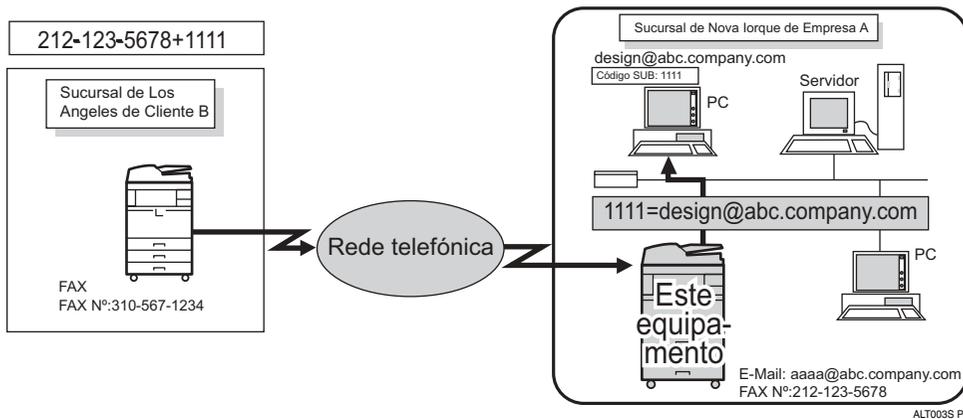
Pág. 287 "Valores Máximos"

Manual de Definições Gerais

Encaminhar Documentos Recebidos utilizando o Código SUB

Esta secção descreve como encaminhar documentos recebidos utilizando os códigos SUB.

Quando um documento for recebido, o respectivo Código SUB é comparado aos códigos SUB nas Caixas Pessoais e, se for encontrada uma combinação, o documento é encaminhado para o destino cujo código SUB é especificado.

Além dos Códigos SUB, pode utilizar a função de reencaminhamento para enviar todas as transmissões recebidas para um endereço de e-mail específico. Consulte "Reencaminhar Documentos Recebidos".

Importante

- ❒ É necessário configurar a Caixa Pessoal e registar previamente um destino de entrega. Pode programar as Caixas Pessoais em "Definição caixa" no menu Funções de Fax.
- ❒ Esta função não está disponível quando definir os documentos recebidos para serem entregues ao servidor de entrega em rede. A entrega dos documentos recebidos pode ser definida em "Definições do sistema".
- ❒ Os documentos não podem ser encaminhados para pastas utilizando esta função.

Nota

- ❒ Se o destino especificado for um endereço de e-mail, o documento recebido é encaminhado para esse destino como e-mail.
- ❒ Pode encaminhar documentos recebidos de qualquer equipamento de fax, independentemente do fabricante.

Referência

Pág. 164 "Reencaminhar Documentos Recebidos"

Manual de Definições Gerais

Transferir Documentos Recebidos

O equipamento pode transferir documentos recebidos com os códigos SUB.

Os originais enviados com um Código SUB que corresponda ao Código SUB programado como uma Caixa de Transferência são recebidos e, em seguida, reenviados para o destinatário programado.

Importante

- ❒ As Caixas de Transferência e as Estações de Recepção devem ser configuradas para transferir documentos recebidos. Pode programar as Caixas de Transferência em "Definição caixa" no menu Funções de Fax.

Nota

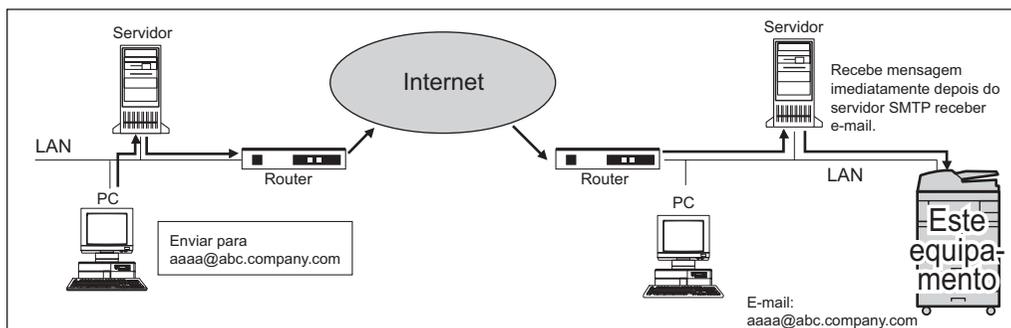
- ❒ Quando os endereços de e-mail são programados como destinatários, os documentos recebidos são enviados num formato de e-mail para os destinatários.
- ❒ Os Resultados de Transferência não são enviados de volta para o Remetente.
- ❒ Pode transferir dados recebidos de qualquer equipamento de fax, independentemente do fabricante.

Referência

Manual de Definições Gerais

Recepção SMTP Utilizando Internet Fax

Pode receber um documento enviado por Internet Fax com a recepção SMTP.

Com a recepção SMTP, o e-mail é recebido assim que este é enviado para o endereço de e-mail definido pelo equipamento.

Importante

- ❒ Pode configurar este equipamento antecipadamente utilizando o registo de MX do servidor DNS para activar a recepção SMTP.
- ❒ Defina o protocolo de recepção para SMTP em "Definições do sistema".

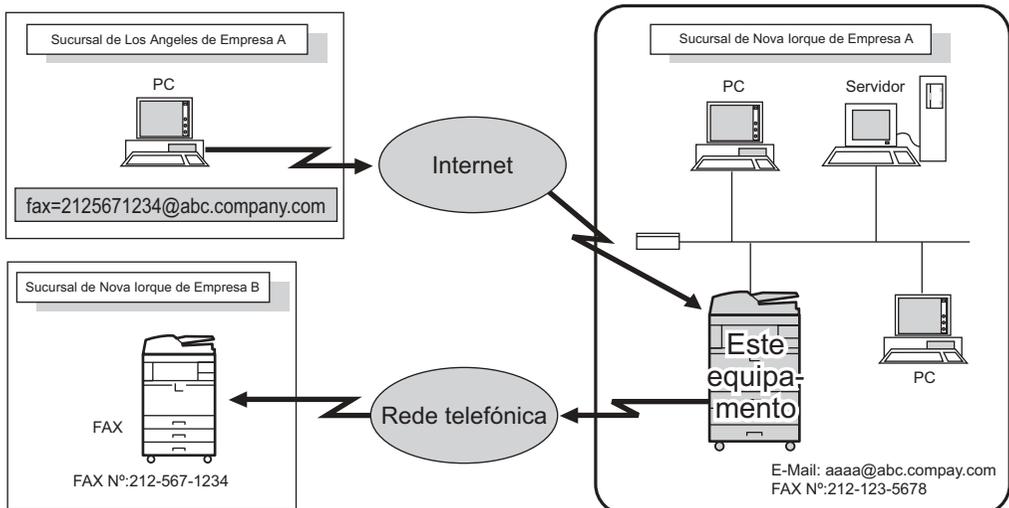
Nota

- ❒ Também pode encaminhar e-mail recebido para outros equipamentos de Internet Fax.
- ❒ Mesmo que a recepção SMTP esteja activada no servidor DNS, o e-mail enviado a partir do servidor SMTP não será recebido e o equipamento indica que há um erro, se a recepção de SMTP não estiver definida em "Definições do sistema". O servidor de SMTP também envia um aviso de erro para o remetente.
- ❒ Se ocorrer um erro enquanto estiver a receber e-mail, a recepção é cancelada, o e-mail é apagado e o Relatório de Erro é impresso. O servidor de SMTP também enviará um aviso de erro para o remetente.
- ❒ Quando o servidor SMTP tentar encaminhar documentos recebidos para este equipamento enquanto este está a transmitir e-mail, o equipamento responderá ao servidor SMTP com um sinal de "ocupado". Então, o servidor SMTP, normalmente, tenta reenviar os documentos até ao intervalo definido.

Referência

Pág. 158 "Recepção de E-mail Automática"
Pág. 167 "Encaminhar e-mail recebido através de SMTP"
Manual de Definições Gerais

Encaminhar e-mail recebido através de SMTP

O e-mail recebido através de SMTP pode ser encaminhado para outros equipamentos de fax. Também pode ser encaminhado para destinos únicos ou de grupo programados na lista de destinos.

Importante

- ❒ Antes de encaminhar e-mail recebido através de SMTP, é necessário definir primeiro "Defin. entrega de fich. RX por SMTP" para "Ligado" no menu Funções de Fax.
- ❒ Dependendo das definições de segurança, esta função pode não estar disponível.

O remetente pode pedir transferência de e-mail enviado para um outro equipamento de fax ao especificar o endereço de e-mail da seguinte forma:

❖ Número de Fax

fax=número de fax do destino@nome do host deste equipamento.nome do domínio
Exemplo: para transferir para o número de fax 212-123-4567:
fax=2121234567@abc.company.com

❖ Destino único programado na lista de destinos

fax=#número de registo de 5 dígitos ou menos@nome do host deste equipamento.nome do domínio
Exemplo: para transferir para o número de destino 00001:
fax=#00001@abc.empresa.com

❖ Destino de grupo programado na lista de destinos

fax=#**número de registo de 5 dígitos ou menos@nome do host deste equipamento.nome do domínio
Exemplo: para transferir para o destino programado sob o número de Grupo 00004:
fax=#**00004@abc.empresa.com

Nota

- ❒ Se for recebido um pedido de transferência de e-mail quando “Defin. entrega de fich. RX por SMTP” for “Desligado” no menu Funções de Fax, o equipamento responderá com uma mensagem de erro para o servidor SMTP.
- ❒ Pode fazer definições que limitem a transferência para remetentes especificados.
- ❒ Ao utilizar esta função, também pode enviar documentos da aplicação de e-mail para endereços de e-mail e destinos de equipamentos de fax G3 em simultâneo através deste equipamento.
- ❒ Para obter o número máximo de destinos que pode programar num grupo, consulte “Valores máximos”.

Referência

Pág. 287 “Valores Máximos”

Manual de Definições Gerais

Recepção JBIG

Se utilizar a compressão JBIG (Joint Bi-level Image Experts Group), pode enviar originais de fotografias mais rapidamente do que com outros métodos de compressão. Permite receber documentos enviados no formato JBIG através da Transmissão JBIG.

Importante

- ❒ Esta função não está disponível com a função de Internet Fax.
- ❒ Se a função ECM estiver desactivada no menu Funções de Fax, a Recepção JBIG não está disponível.

Referência

Manual de Definições Gerais

Ligação da Recepção Automática de Fax

Este equipamento pode ser definido para parar automaticamente se ninguém o utilizar durante um determinado período de tempo. Nestas situações, mesmo que o interruptor de operação esteja desligado, o equipamento continua a receber os documentos que chegam enquanto o interruptor de alimentação principal estiver ligado.

Importante

- ❒ Não é possível receber mensagens se o interruptor de operação e o interruptor de alimentação principal estiverem desligados.

Nota

- ❒ Pode definir se os documentos são impressos assim que forem recebidos (Recepção Imediata) com os Parâmetros do utilizador (switch 14, bit 0) no menu Funções de Fax.
- ❒ Também pode definir se os documentos de fax recebidos pela Recepção em Memória (Recepção Substituta) serão impressos depois do equipamento ter sido ligado.

Referência

Manual de Definições Gerais

Opções de Impressão

Esta secção explica as funções úteis para imprimir os documentos recebidos.

Sinal Sonoro de Fim de Impressão

Quando esta função está activada, o equipamento emite um sinal sonoro para o informar que um documento recebido foi impresso.

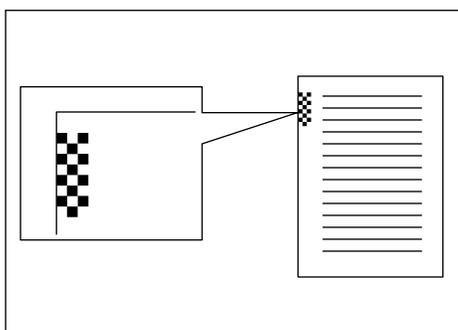
Nota

❒ Pode alterar o volume do sinal sonoro ou desligá-lo completamente com "Ajustar Volume do Som" no menu Funções de Fax (defina o volume para o nível mínimo).

Referência

Manual de Definições Gerais

Marca de Identificação

Quando esta função está activada, é impressa uma Marca de Identificação na primeira página dos documentos de fax para o ajudar a separá-las.

Nota

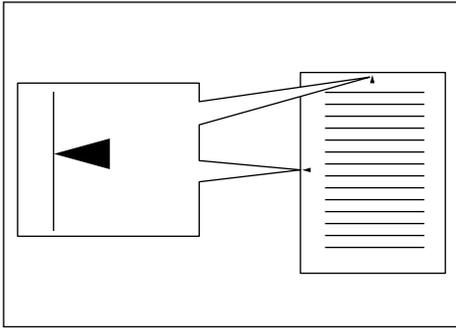
❒ Pode ligar ou desligar esta função com a Marca de Identificação no menu Funções de Fax.

Referência

Manual de Definições Gerais

Marca Central

Quando esta função está activada, as marcas são impressas a meio do lado esquerdo e na parte superior central de cada página recebida.

Isto facilitará o correcto posicionamento de um perfurador quando arquivar os documentos recebidos.

Nota

- ❒ A Marca Central pode ficar ligeiramente desviada do centro exacto da margem.
- ❒ Pode activar ou desactivar esta função com a Marca Central no menu Funções de Fax.

Referência

Manual de Definições Gerais

Hora de Recepção

É possível imprimir a data, a hora e o número de ficheiro na parte inferior do documento quando for recebido.

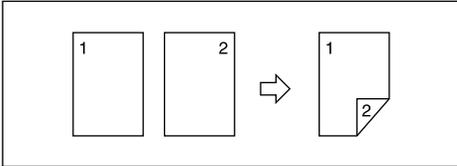
Nota

- ❒ Pode ligar ou desligar esta função com Imprimir Hora de Recepção no menu Funções de Fax.
- ❒ Quando um documento recebido é impresso em duas ou mais folhas, a hora de recepção é impressa na última página.
- ❒ Também é possível registar a hora de impressão no documento. Se precisar desta função, contacte o representante de assistência técnica.

Referência

Manual de Definições Gerais

Impressão 2 Lados

Pode imprimir um documento recebido em ambos os lados do papel.

3

Importante

- ❒ São necessários a unidade duplex e o disco rígido opcionais.
- ❒ Para utilizar esta função, todas as páginas do documento recebido devem ter o mesmo formato. Se for necessário, informe antecipadamente o remetente sobre este detalhe. Também o papel colocado no equipamento deverá ter o mesmo formato que o enviado pelo remetente. Na Impressão 2 Lados, este equipamento recebe correctamente em A3, B4 JIS (Norma Industrial Japonesa), A4, B5 JIS, A5(11"×17", $8^{1}/_{2}$"×14", $8^{1}/_{2}$"×11", $8^{1}/_{2}$"×$5^{1}/_{2}$"). A seguinte tabela mostra os resultados que podem ser alcançados quando receber ao utilizar este equipamento.

- ❒ Esta função só funciona quando todas as páginas são da mesma largura e são recebidas na memória.
- ❒ Esta função não pode ser utilizada com Combinar 2 Originais.

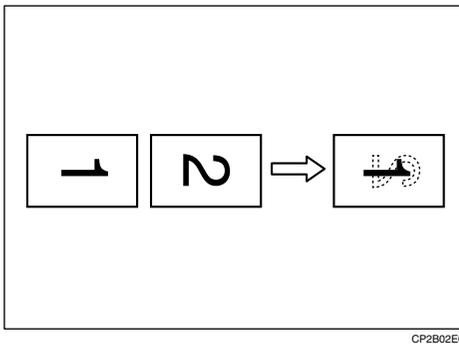
Nota

- ❒ Pode activar ou desactivar esta função utilizando Impressão 2 Lados no menu Funções de Fax.
- ❒ As impressões podem variar dependendo de como o remetente colocou os originais.
- ❒ Pode seleccionar a impressão dos documentos, apenas de remetentes seleccionados, desta forma.
- ❒ Os documentos guardados do mesmo formato são impressos no mesmo papel. Alguns documentos guardados podem não estar disponíveis para esta opção de impressão.

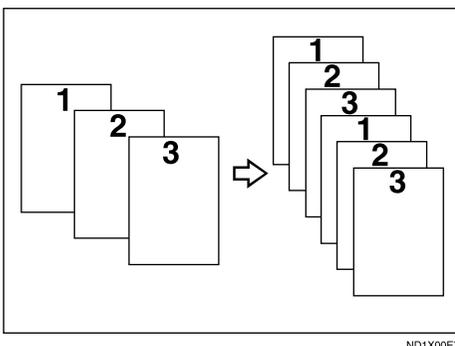
Referência

Manual de Definições Gerais

Impressão com rotação de 180 graus

Quando imprimir em ambos os lados do papel, este equipamento roda as imagens como visualizado no diagrama.

Recepção Multi-cópias

Se activar esta função, serão impressas várias cópias de cada documento de fax recebido.

Também pode seleccionar várias cópias feitas a partir de determinados remetentes.

Nota

❒ Para obter o número máximo de cópias que podem ser efectuadas para cada documento, consulte "Valores Máximos".

❒ Quando estiver a utilizar a função Multi-cópias com remetentes especificados, o número máximo de cópias é 10.

❒ Pode activar ou desactivar esta função utilizando Qtd Impr Ficheiro RX no menu Funções de Fax.

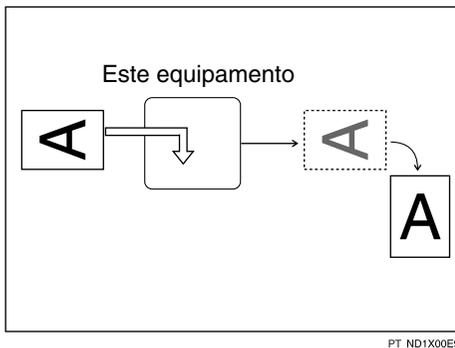
❒ O equipamento utiliza a Recepção em Memória para a Recepção Multi-Cópias.

Referência

Pág. 287 "Valores Máximos"

Manual de Definições Gerais

Rotação de imagem

Se tiver colocado papel na bandeja standard ▯, os documentos de fax recebidos serão rodados automaticamente para se ajustarem ao papel.

Nota

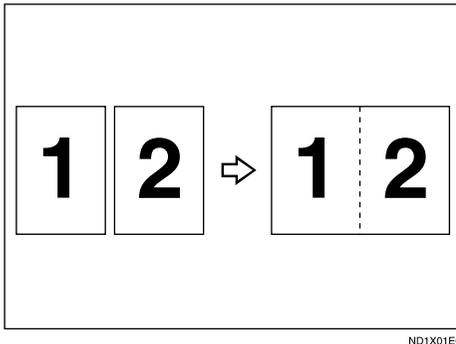
❒ Se especificou uma bandeja para "Bandeja de papel" no menu Funções de Fax, o papel colocado na bandeja especificada é seleccionado.

Referência

Manual de Definições Gerais

Combinar Dois Originais

Quando dois documentos com o mesmo formato e orientação são recebidos consecutivamente, estes serão impressos numa única folha quando activar esta função.

Isto pode ajudá-lo a poupar papel.

- Dois documentos A5▯ são impressos lado a lado numa folha A4▭.
- Dois documentos B5 JIS▯ são impressos lado a lado numa folha B4 JIS▭.
- Dois documentos A4▯ são impressos lado a lado numa folha A3▭.
- Dois documentos de $8^{1}/_{2}$"×$5^{1}/_{2}$"▯ são impressos lado a lado numa folha de $8^{1}/_{2}$"×11"▭.
- Dois documentos de $8^{1}/_{2}$"×11"▯ são impressos lado a lado numa folha de 11"×17"▭.

Importante

❒ Esta função não funciona com documentos com um formato superior a A5▯, B5 JIS▯, A4▯, $8^{1}/_{2}$"×11"▯ ou $8^{1}/_{2}$"×$5^{1}/_{2}$"▯. Se estiver colocado o formato de papel A5▯, B5 JIS▯, A4▯, $8^{1}/_{2}$"×11"▯ ou $8^{1}/_{2}$"×$5^{1}/_{2}$"▯, cada página do documento recebido é impressa numa única folha. Se estiver colocado o formato de papel A5▭, B5 JIS▭, A4▭, $8^{1}/_{2}$"×11"▭ ou $8^{1}/_{2}$"×$5^{1}/_{2}$"▭, cada página do documento recebido é rodada e impressa numa única folha.

❒ Se houver papel que corresponda ao formato e orientação de um documento recebido, não é possível utilizar a função Combinar Dois Originais.

❒ Quando Combinar Dois Originais e Impressão de 2 Lados estiverem seleccionados ao mesmo tempo, Impressão de 2 Lados tem prioridade e Combinar Dois Originais é cancelado.

Nota

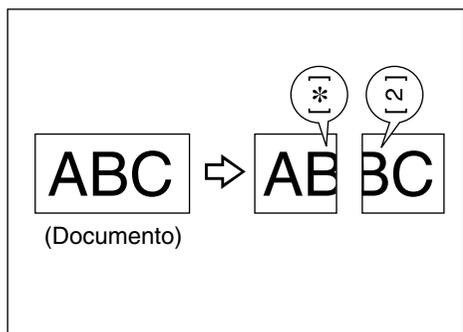
❒ Pode activar ou desactivar esta função com os Parâmetros do utilizador (switch 10, bit 1) no menu Funções de Fax.

❒ Esta função utiliza a Recepção em Memória.

Referência

Manual de Definições Gerais

Separação da Página e Redução do Comprimento

Se o formato de um documento recebido for maior que o papel colocado no equipamento, cada página do documento pode ser dividida e enviada em várias folhas, ou reduzida e impressa numa única folha.

Por exemplo, esta função divide o documento se o respectivo comprimento for 20 mm (0,79") ou mais longo do que o papel utilizado. O documento é reduzido se o comprimento for inferior a 20 mm (0,79"). Quando um documento é dividido, é introduzido um asterisco (✱) na posição de divisão e cerca de 10 mm (0,39 pol.) da área de divisão é duplicada na parte superior da segunda folha.

Nota

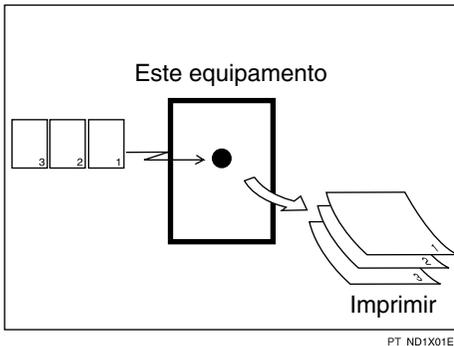
❒ O representante de assistência técnica pode personalizar esta função com as seguintes definições:

- Redução
- Marca de separação de impressão
- Excesso de impressão
- Comprimento do excesso de impressão
- Indicadores para separação

❒ Pode regular o comprimento do excesso de impressão e o comprimento da redução dentro dos seguintes valores:

- Comprimento do excesso de impressão: 4 mm (0,16"), 10 mm (0,39"), 15 mm (0,59")
- Linha de orientação para divisão: 5-155 mm (passos de 5 mm)/0,2-6,1" (passos de 0,2")

Impressão por ordem Inversa

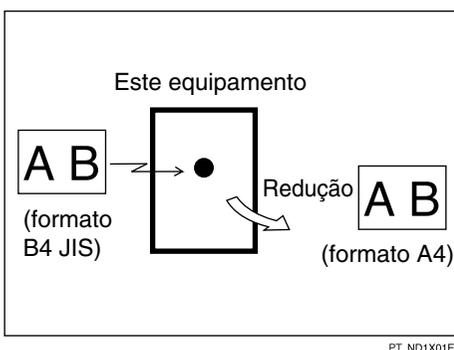
Normalmente, as páginas do documento recebido são impressas e separadas na bandeja pela ordem em que são recebidas. Se activar esta função, o equipamento começará a imprimir o documento a partir da última página recebida.

Nota

- ❒ Pode activar ou desactivar esta função utilizando Imprimir Ordem Inversa RX no menu Funções de Fax.
- ❒ Quando esta função está activada, a primeira página é a última a ser impressa.
- ❒ Esta função utiliza a Recepção em Memória.

Referência

Manual de Definições Gerais

Redução da Página

Se receber um documento que seja mais comprido do que o papel colocado na bandeja, normalmente o equipamento imprime-o em duas páginas. Se ligar esta função, o equipamento reduz a largura e o comprimento da imagem recebida de modo a que esta caiba numa página.

Se estiver colocado o formato de papel A4▱ e for recebido um documento com o formato de papel B4 JIS▱, o equipamento reduzirá o documento para uma única folha A4▱.

Nota

- ❒ Pode activar ou desactivar esta função com os Parâmetros do utilizador (switch 10, bit 3) no menu Funções de Fax.
- ❒ Quando esta função é usada, a qualidade de impressão pode não ser tão boa como normalmente.

Referência

Pág. 176 "Separação da Página e Redução do Comprimento"
Manual de Definições Gerais

Impressão TSI (Transmitting Subscriber Identification Print)

Normalmente, o Cabeçalho do Fax do remetente é impresso nos documentos recebidos. Quando receber um documento Internet Fax, o endereço de e-mail do remetente é impresso. Se o remetente não tiver programado o respectivo Cabeçalho do Fax, não será capaz de o identificar. No entanto, se activar esta função, o Nome Próprio ou Número Próprio do Fax do remetente é impresso para que seja possível identificar a origem do documento.

Nota

- ❒ Pode activar ou desactivar esta função em Parâmetros do utilizador (switch 02, bit 3) no menu Funções de Fax.

Referência

Manual de Definições Gerais

Se Não Existir Papel do Formato Correcto

Se não existir papel no equipamento que corresponda ao formato do documento recebido, o equipamento escolherá o formato do papel baseado no papel que tiver disponível.

Redução da Página	Desactivada
Redução no Sentido de Sub-leitura	Activada
Limite de Separação de Páginas	20 mm (0,79")
Prioridade de Largura ou Comprimento	Largura

Nota

- ❒ O documento é dividido em duas folhas de papel consoante o formato.
- ❒ O papel colocado na bandeja manual não é habitualmente seleccionado para imprimir um documento recebido. No entanto, pode utilizar esta bandeja se seleccionar o alimentador manual como a bandeja principal do papel ao usar a Recepção com Remetentes Especificados.
- ❒ As larguras que o equipamento pode receber são A4, B4 JIS, LT ($8^1/_2$"×11") e A3. Quaisquer documentos mais estreitos que A4 ou LT ($8^1/_2$"×11") são recebidos com a largura de A4 ou LT ($8^1/_2$"×11"). O comprimento dos documentos depende do documento.

❒ O formato de papel utilizado para imprimir um documento recebido pode ser diferente do formato do original enviado.

Referência

Pág. 174 "Rotação de imagem"

Pág. 176 "Separação da Página e Redução do Comprimento"

Pág. 177 "Redução da Página"

Manual de Definições Gerais

Definir bandejas prioritárias

Com o mesmo formato de papel colocado em várias bandejas, pode programar o equipamento de modo a utilizar uma bandeja para uma função e outra bandeja para uma outra função.

Por exemplo, pode colocar papel A4 branco na bandeja 1 para fazer cópias e papel A4 amarelo na bandeja 2 para imprimir faxes recebidos. Pode assim identificar facilmente a finalidade do papel impresso. Pode efectuar esta definição utilizando "Prioridade bandeja papel: fax" em "Definições do sistema".

Nota

❒ Quando é recebido um formato diferente de documento a partir da bandeja prioritária, é utilizada a bandeja que contém o mesmo formato de papel que o documento recebido.

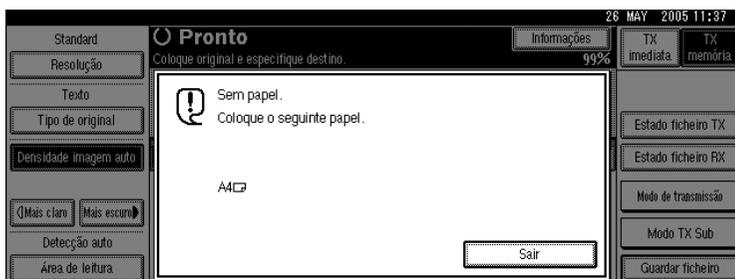
Referência

Manual de Definições Gerais

Impressão em formato correcto

Se activar esta função, os documentos recebidos são impressos na folha que possui prioridade.

Esta função é activada em Parâmetros do utilizador (switch 05, bit 5) no menu Funções de Fax.

Se não houver papel colocado na bandeja do papel com o formato correcto para imprimir um documento recebido, aparece uma mensagem no visor a indicar-lhe para colocar papel com o formato necessário. Quando colocar papel novo, prima **[Sair]** para imprimir o documento.

Nota

- ❒ Depois de premir **[Sair]**, o procedimento varia dependendo do estado em que o equipamento se encontrava quando recebeu a mensagem.
  - Se quaisquer documentos recebidos ou relatórios estiverem a ser impressos automaticamente, a impressora continua a imprimir automaticamente a partir de onde tinha ficado.
  - Se quaisquer documentos ou relatórios estiverem a ser impressos manualmente, a impressora não continua a imprimir. Volte a efectuar a operação a partir do início.

Referência

Manual de Definições Gerais

Ter documentos recebidos impressos em papel a partir da bandeja manual

Pode imprimir documentos enviados a partir de Remetentes Especificados em papel a partir da bandeja manual.

Defina da seguinte forma:

- Programe um remetente especial e seleccione a Bandeja de Alimentação Manual para o tipo de bandeja de papel.
- Em “Programar remetente especial” no menu Funções de Fax, active “Função RX especial” em “Configuração inicial”.

Importante

- ❒ Ao utilizar esta função, as folhas impressas não podem ser entregues na bandeja de saída do finalizador. Mesmo que especifique a bandeja de saída do finalizador, as folhas são entregues na Bandeja Interna 1.

Nota

- ❒ Pode colocar um máximo de 100 folhas de papel standard na bandeja manual.
- ❒ Pode utilizar um formato de papel que não esteja colocado na(s) bandeja(s) de papel na bandeja manual.
- ❒ O equipamento detecta formatos de papel A4▱, A3▱ ($8^1/_2$"×11"▱, 11"×17"▱). Quando colocar qualquer outro formato, especifique o respectivo formato. No entanto, se o formato de papel especificado e o formato de papel colocado na bandeja de alimentação manual não corresponderem, o papel pode encravar ou a imagem pode ficar reduzida.
- ❒ Os documentos impressos em papel mais pequeno que A4 podem ficar reduzidos ou divididos em várias folhas.
- ❒ O papel com mais de 600 mm pode ficar amarrotado, encravado ou não ser enviado.
- ❒ A área de impressão depende da memória de expansão opcional, resolução e o comprimento vertical dos originais.
- ❒ Se utilizar esta função, a Rotação de Imagem e imprimir com rotação de 180 graus não são possíveis.

Referência

Manual de Definições Gerais

Onde Saem os Documentos Recebidos - Bandeja de Saída

Pode especificar a bandeja de saída ou a posição de saída para facilitar a separação dos documentos recebidos.

Especificar bandeja para linhas

Utilize esta função para especificar a bandeja de saída para cada porta de linha.

Pode especificar a bandeja de alimentação do documento para cada porta (telefone, Internet Fax, IP-Fax). Por exemplo, pode especificar documentos recebidos através da porta G3 -1 para serem alimentados para a “Bandeja interna 1” e documentos recebidos através da porta G3 -2 para serem alimentados para a “Bandeja interna 2”, facilitando a separação de ficheiros. Também pode definir o equipamento para fazer sair documentos Internet Fax e faxes normais para bandejas diferentes.

Importante

❒ É necessária a unidade de interface G3 extra opcional.

Nota

❒ Para utilizar esta função, especifique a porta e o destino utilizando **[Espec. Bandeja p/ Linhas]** no menu Funções de Fax.

Referência

Manual de Definições Gerais

Bandeja de Separação

Utilize esta função para desviar a posição de saída de cada documento para que possa separar facilmente os documentos recebidos.
Quando o finalizador opcional estiver seleccionado para a saída de faxes, pode utilizar a função de Bandeja de Separação sempre que um fax ou relatório é impresso.
Isto é útil para separar faxes empilhados na bandeja de saída do finalizador. Por exemplo, se o fax anteriormente recebido saiu para a esquerda, o próximo fax sairá para a direita e vice-versa.

Importante

❒ É necessário o finalizador opcional ou a bandeja de separação.

Nota

❒ Pode activar ou desactivar esta função com os Parâmetros do utilizador (switch 19, bit 0) no menu Funções de Fax.

❒ Quando o finalizador para 500 folhas opcional está instalado, não é possível que B5◻ seja o formato de saída.

Referência

Manual de Definições Gerais

4. Alterar/Confirmar Informações de Comunicação

Este capítulo explica as funções de **[Informações]** e **[Alterar/Parar TX ficheiro]**, que pode utilizar para confirmar os resultados de comunicação no ecrã ou em relatórios impressos.

Alterar as Definições dos Ficheiros na Memória

Depois de premir na tecla **【Iniciar】** (depois da leitura dos originais), pode verificar e editar o destino ou as definições da Transmissão da Memória. Também pode cancelar uma transmissão, alterar as definições de uma transmissão, imprimir um ficheiro memorizado, imprimir uma lista de ficheiros memorizados e reenviar um ficheiro que falhou na transmissão.

Nota

- ❒ Não existem ficheiros para enviar ou memorizados pela Transmissão de Memória, se **[Alterar/Parar TX ficheiro]** não aparece no visor.
- ❒ Não pode verificar nem editar um ficheiro que está a ser enviado. Também um ficheiro de Transmissão Confidencial ou o ficheiro memorizado a ser impresso como um relatório não podem ser verificados nem editados.
- ❒ Existem casos em que um destino não pode ser seleccionado pois o destino aparece como "✱", dependendo das definições de segurança.

Apagar um Destino de uma Transmissão Simultânea

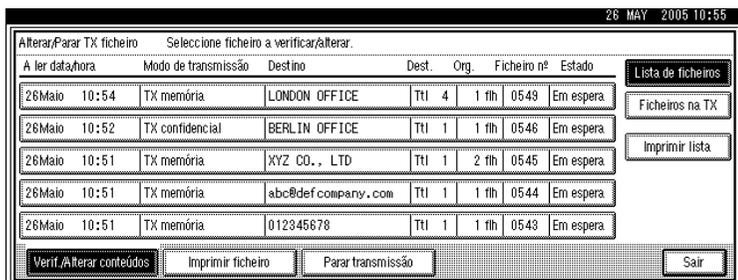
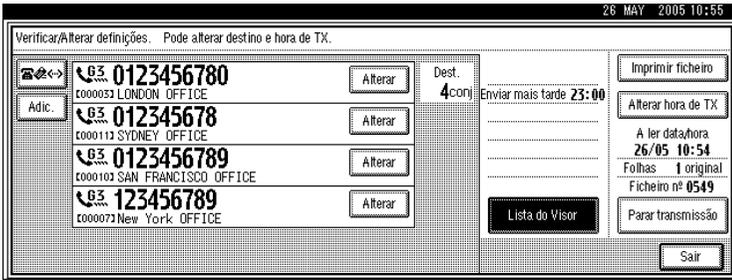
Pode apagar destinos de transmissão seleccionados.

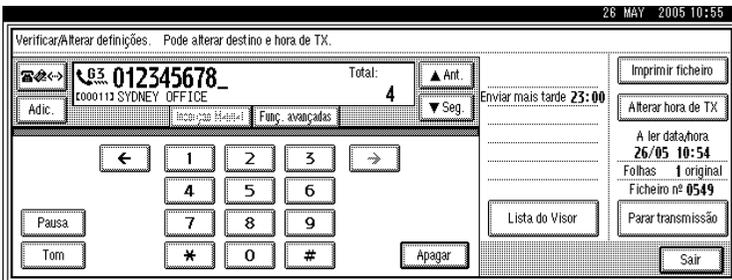
Importante

❒ Se apagar um destino que é o único destino para uma transmissão, a transmissão é cancelada.

1 **Prima [Alterar/Parar TX ficheiro].**

2 **Prima [Verif./Alterar conteúdos].**

3 **Seleccione o ficheiro do qual pretende apagar um destino.**

4 Prima [Alterar] para o destino que pretende apagar.

Se premir [ícone], alterna o destino entre o número de fax, o endereço de e-mail Fax e o endereço IP-Fax.

5 Prima [Apagar] para apagar o destino.

Ao premir em **[Apagar]** apaga por dígitos o número de fax ou o endereço de IP-Fax introduzidos com as teclas numéricas. O endereço de Internet Fax pode ser apagado imediatamente premindo **[Apagar]**.

6 Prima [Sair].

Para apagar um outro destino, repita do passo 3.

7 Prima [Sair].

O visor de espera aparece.

Adicionar um Destino

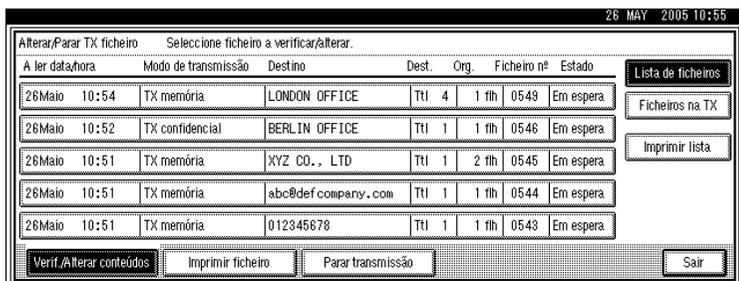
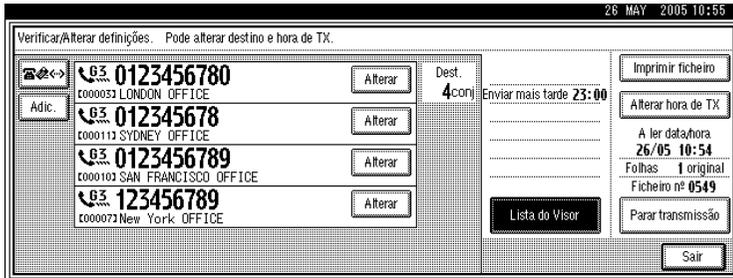
Pode adicionar um destino para transmissão.

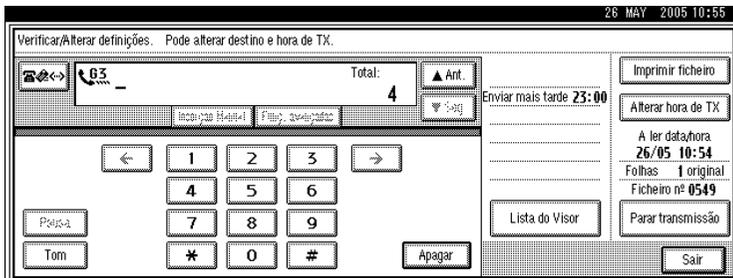
Importante

❒ Não pode ser adicionado um destino utilizando a lista de destinos.

1 **Prima [Alterar/Parar TX ficheiro].**

2 **Prima [Verif./Alterar conteúdos].**

3 **Seleccione o ficheiro ao qual pretende adicionar um destino.**

4 Prima [Adic.].

Se premir [ícone], alterna o destino entre o número de fax, o endereço de e-mail Fax e o endereço IP-Fax.

5 Pode especificar o destino com as teclas numéricas ou teclas do ecrã.

Para adicionar um endereço de e-mail, prima **[Inserção Manual]** e, em seguida, especifique o destino.

Pode também programar um Código SUB ou um Código SEP premindo **[Funç. avançadas]**.

6 Prima [Sair].

Repita os passos de 3 a 5, se pretender adicionar outro destino.

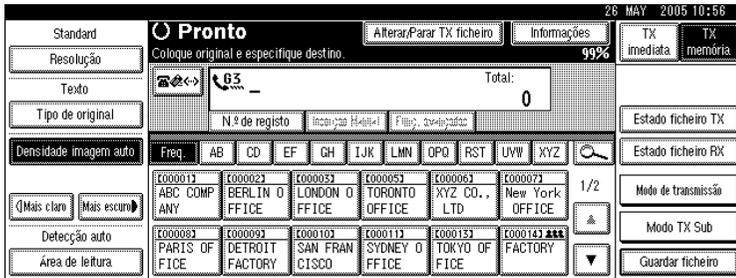
7 Prima [Sair].

O visor de espera aparece.

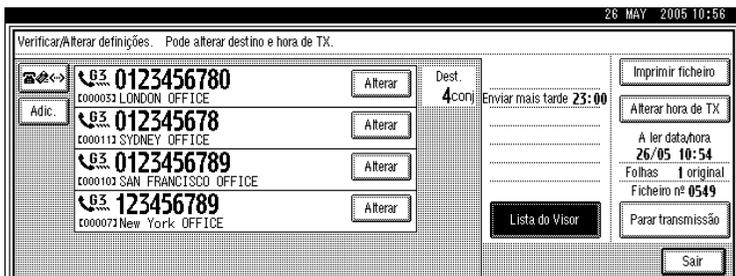
Alterar a Hora de Transmissão

Pode alterar a hora de transmissão especificada com Enviar Mais Tarde.

Também pode apagar a hora de transmissão. Se a hora de transmissão for apagada, o ficheiro é transmitido imediatamente.

A **Prima [Alterar/Parar TX ficheiro].**

B **Prima [Verif./Alterar conteúdos].**

C **Seleccione o ficheiro para o qual pretende alterar ou cancelar a hora de transmissão.**

D **Prima [Alterar hora de TX].**

5 Prima [Apagar], volte a introduzir a hora de transmissão com as teclas numéricas ou seleccione [Hora económica] e, em seguida, prima [OK].

Se seleccionar **[Hora económica]**, a hora económica especificada no menu Funções de Fax é introduzida.

Se premir **[Transmitir agora]**, o ficheiro é transmitido imediatamente. No entanto, se houver um ficheiro em espera, esse ficheiro é enviado primeiro.

6 Prima [Sair].

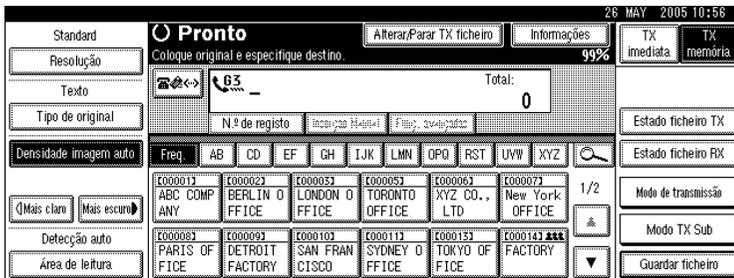
Repita do passo 3, se pretender alterar para uma outra hora de transmissão.

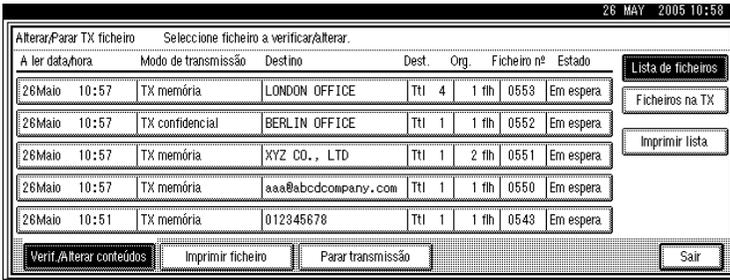
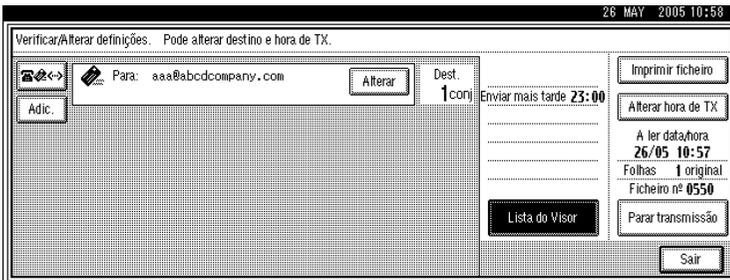
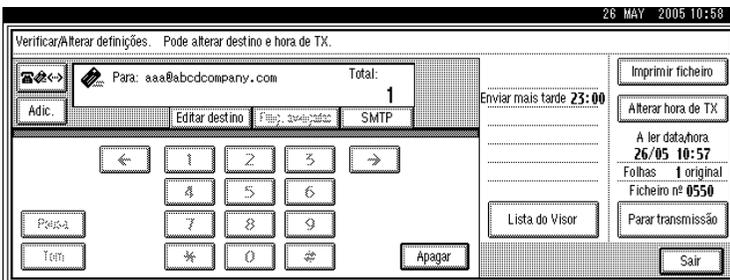
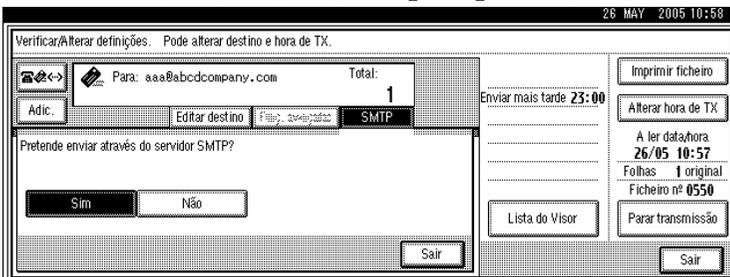
7 Prima [Sair].

O visor de espera aparece.

Alterar a Definição do Servidor SMTP

Pode alterar as definições de se pretende ou não anular o servidor SMTP.

1 Prima [Alterar/Parar TX ficheiro].

2 Prima [Verif./Alterar conteúdos].

3 Seleccione um ficheiro cuja definição de servidor SMTP pretenda alterar.

4 Prima [Alterar].

5 Prima [SMTP].

6 Seleccione [Sim] ou [Não] e depois prima [Sair].

7 Prima [Sair].

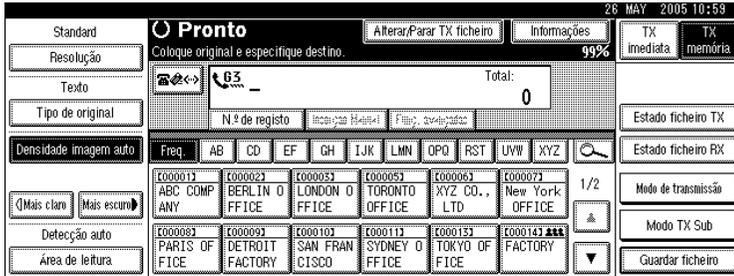
Repetir a partir do passo 3 para alterar as definições do servidor SMTP de outros destinatários.

8 Prima [Sair].

O visor de espera aparece.

Imprimir um Ficheiro em Memória

Se pretender verificar o conteúdo de um ficheiro que foi guardado na memória e que ainda não foi enviado, use este procedimento para o imprimir.

1 Prima [Alterar/Parar TX ficheiro].

2 Prima [Imprimir ficheiro].

3 Seleccione o ficheiro que pretende imprimir.

Se forem especificados vários destinos, aparece apenas o número dos destinos que não receberam o documento enviado.

Se pretender imprimir dos dois lados (opcional), prima **[Imprimir 2 lados]**.

Para cancelar a impressão, prima **[Cancelar]**. O visor regressa ao ecrã anterior.

4 Prima na tecla 【Iniciar】.

Para cancelar a impressão depois de premir na tecla **【Iniciar】**, prima **[Parar impressão]**. O visor volta para o passo **3**.

Repita do passo **3**, se pretender imprimir um outro ficheiro.

5 Prima [Sair].

O visor de espera aparece.

- ❒ Os ficheiros de Transmissão Confidencial são visualizados, mas não podem ser impressos.
- ❒ Também pode imprimir ficheiros que não foram transmitidos com êxito.

Imprimir uma Lista de Ficheiros em Memória (Imprimir Lista de Ficheiros de TX)

Imprima esta lista se pretender descobrir quais os ficheiros que estão guardados na memória e quais os respectivos números de ficheiros. Saber o número do ficheiro pode ser útil (por exemplo, para quando apagar ficheiros).

1 Prima [Alterar/Parar TX ficheiro].

2 Prima [Imprimir lista].

Para cancelar a impressão antes de premir na tecla 【Iniciar】, prima [Cancelar]. Regressa ao ecrã apresentado antes de premir [Imprimir lista].

3 Prima na tecla 【Iniciar】.

Para cancelar a impressão depois de premir na tecla 【Iniciar】, prima [Parar impressão]. O visor volta para o passo 2.

4 Prima [Sair].

O visor de espera aparece.

Nota

- ❒ O conteúdo de um ficheiro guardado na memória também pode ser impresso.
- ❒ Pode definir se pretende visualizar ou não o nome de um remetente através de Parâmetros do utilizador (switch 04, bit 5) no menu Funções de Fax.

Referência

Manual de Definições Gerais

Reenviar um Ficheiro

A memória do equipamento guarda documentos que não foram transmitidos com êxito utilizando a Transmissão de Memória. Utilize este procedimento para reenviar estes documentos.

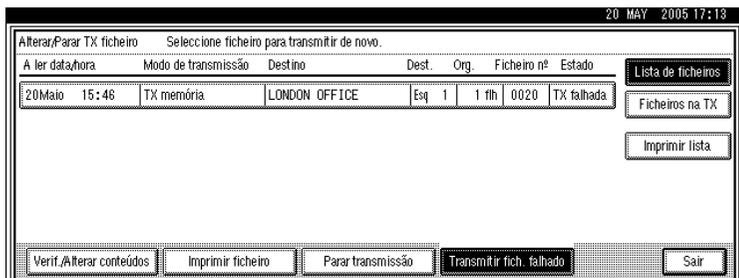
Importante

- ❒ Defina "Memorizar documentos que não puderam ser transmitidos" como "Ligado" em Parâmetros do utilizador (switch 24, bit 0) no menu Funções do Fax.

1 Prima [Alterar/Parar TX ficheiro].

2 Prima [Transmitir fich. falhado].

3 Seleccione o ficheiro que pretende reenviar.

"`TX falhada`" é visualizado para ficheiros que não foi possível enviar.

Se forem especificados vários destinos, aparece apenas o nome do destino especificado em primeiro lugar e o número de destino que não receberam o documento enviado.

Para adicionar um destino, prima **[Adic.]** e, depois, especifique o destino.

4 Prima [OK].

Repita a partir do passo 3 para reenviar um outro ficheiro.

Para cancelar transmissões, prima **[Cancelar]**. O visor volta para o passo 3.

5 Prima [Sair].

O visor de espera aparece.

A transmissão começa.

Nota

- ❒ Os ficheiros que não foi possível transmitir são guardados durante 24 ou 72 horas, consoante a definição especificada em Parâmetros do utilizador (switch 24, bit 1) no menu Funções de Fax.

Referência

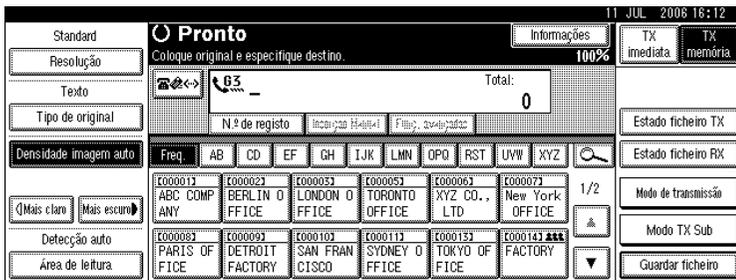
Manual de Definições Gerais

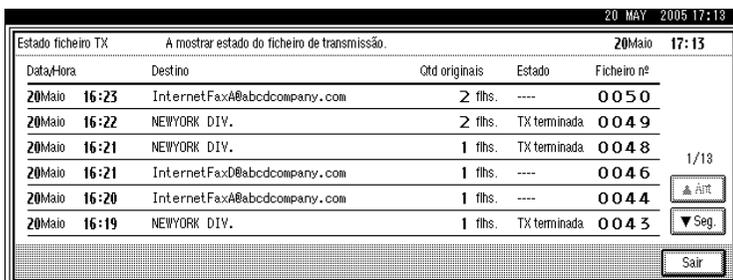
Verificar o Resultado da Transmissão (Estado do Ficheiro de TX)

Pode confirmar a transmissão através do visor, do relatório ou por e-mail.

Confirmar no Visor

Sigas estes passos para visualizar os resultados de transmissão.

1 Prima [Informações].

2 Seleccione [Estado ficheiro TX].

3 Verificar os resultados da transmissão.

Os resultados da transmissão são visualizados a partir do resultado mais recente em grupos de seis.

Quando um fax é enviado, "Destino" apresenta a informação do Nº Fax Próprio ou do Cabeçalho do Fax do destinatário. Quando um Internet Fax é enviado, o endereço e o nome de e-mail programados na lista de destino são apresentados. Para uma transmissão a partir de um computador, aparece "--LAN-Fax -->".

Dependendo das definições de segurança, o destino pode aparecer como ✱.

4 Prima [Sair] duas vezes.

O visor de espera aparece.

Nota

- Só são apresentados os resultados de transmissão das últimas comunicações. Para mais informações sobre o número máximo de resultados de comunicação que pode verificar neste equipamento, consulte "Valores Máximos".
- Pode visualizar os documentos de fax enviados e as suas listas, utilizando o Web Image Monitor num computador de rede. Para mais informações, consulte a Ajuda do Web Image Monitor.
- Se a transmissão terminar enquanto estiver a utilizar esta função, o resultado não aparece. Para visualizar o resultado mais recente, saia de Estado do Ficheiro de TX e volte a tentar.
- Pode programar uma das teclas de Operação Rápida com as operações para esta função. A utilização da tecla permite-lhe omitir o passo **1**.
- Quando documentos são transmitidos do computador para o equipamento, aparece "--LAN-Fax -->". Para verificar se os documentos são enviados para o destinatário, confirme o mesmo Fich. Nº.

Referência

Pág. 287 "Valores Máximos"

Manual de Definições Gerais

4

Confirmar por Relatório

Imprima relatórios para confirmação.

❖ Transmissão de Memória

Se não for possível enviar um documento, é impresso automaticamente um Relatório de Falha de Comunicação. Alternativamente, pode utilizar o Relatório de Resultados da Comunicação para verificar o resultado de cada transmissão independentemente do estado.
Este relatório é impresso sempre que uma Transmissão de Memória é concluída e desde que a função esteja activada em Parâmetros do utilizador (switch 03, bit 0) no menu Funções de Fax.
Pode também imprimir o relatório programando o Relatório do Estado de TX para uma tecla de Operação Rápida e premindo-a quando especificar um destino.
Se activar o Relatório de Resultados da Comunicação, o Relatório de Falha de Comunicação não é impresso.

❖ Transmissão Imediata

Pode confirmar o resultado com um Relatório de Resultado da TX Imediata.
Seleccione a impressão deste relatório nos Parâmetros do utilizador (switch 03, bit 5) no menu Funções de Fax. É impresso um relatório após a conclusão de cada Transmissão Imediata.
Pode também imprimir o relatório programando o Relatório do Estado de TX para uma tecla de Operação Rápida e premindo-a quando especificar um destino.

Referência

Pág. 199 "Relatório de Resultados da Comunicação (Transmissão de Memória)"

Pág. 200 "Relatório de Resultado da TX Imediata (Transmissão Imediata)"

Pág. 201 "Relatório de Falha de Comunicação"

Manual de Definições Gerais

Confirmar por E-mail

Utilize a função Resultados da Transmissão de E-mail para enviar relatórios por e-mail para um computador e, em seguida, confirme-os no computador.

Os relatórios disponíveis são:

- Relatório de Resultados da Comunicação.
- Relatório de Resultados de TX Imediata.
- Relatório de Limpeza das Transmissões por Polling.
- Relatório de Resultados de RX por Polling.

Importante

❒ Tem de registar primeiro na lista de destinos os endereços de e-mail dos destinos para os quais pretende enviar o relatório.

Nota

❒ A programação antecipada dos Resultados da Transmissão de E-mail numa tecla de Operação Rápida permite-lhe enviar os resultados da transmissão por e-mail após a conclusão de cada transmissão. Seleccione o destino da notificação nos destinos de Internet Fax existentes na lista de destinos.

❒ Quando utilizar a função Definições do Remetente para seleccionar o remetente, os resultados da transmissão são enviados para os endereços de e-mail do remetente que tenham sido registados. Seleccione o remetente nos destinos de Internet Fax existentes na lista de destinos.

❒ Se enviar documentos de fax a partir de um computador, utilize Controlador LAN-Fax para especificar se pretende enviar ou não o Relatório de Resultado de LAN-Fax para o computador.

Referência

Pág. 109 "Definições do Remetente"

Pág. 121 "Relatório de Transmissão por Polling"

Pág. 125 "Relatório de Resultados de Recepção por Pollling"

Pág. 199 "Relatório de Resultados da Comunicação (Transmissão de Memória)"

Pág. 200 "Relatório de Resultado da TX Imediata (Transmissão Imediata)"

Pág. 204 "Imprimir Jornal"

Pág. 261 "Confirmar Resultados de Transmissão por E-mail"

Manual de Definições Gerais

Confirmar por Relatório e E-mail

Pode confirmar os resultados de transmissão utilizando a função Resultados TX de E-mail, a qual envia os resultados por e-mail e o Relatório de Resultados da Comunicação impresso pelo equipamento.

Pode programar se quer utilizar ambos nos Parâmetros do utilizador (switch 10, bit 6) no menu Funções de Fax.

Referência

Manual de Definições Gerais

Relatório de Resultados da Comunicação (Transmissão de Memória)

Este relatório é impresso quando uma Transmissão de Memória termina para que possa verificar o resultado da transmissão.

Nota

- ❒ Se a função Resultados TX de E-mail estiver programada numa tecla de Operação Rápida, pode seleccionar se é ou não enviado um relatório por e-mail após a transmissão.
- ❒ Se forem especificados dois ou mais destinos, este relatório é impresso depois do documento de fax ter sido enviado para todos os destinos.
- ❒ Se o equipamento estiver configurado para não imprimir este relatório e se o documento de fax não for transmitido com êxito, um Relatório de Falha de Comunicação é impresso.
- ❒ Pode activar ou desactivar esta função nos Parâmetros do utilizador (switch 03, bit 0) no menu Funções de Fax.
- ❒ Pode visualizar o nome de um remetente com os Parâmetros do utilizador (switch 07, bit 5) no menu Funções de Fax.
- ❒ Pode seleccionar se quer incluir parte da imagem original no relatório com os Parâmetros do utilizador (switch 04, bit 7) no menu Funções de Fax.
- ❒ Para ver o relatório sem falhas de texto, seleccione um tipo de letra com um tamanho de carácter par nas definições da aplicação do e-mail.
- ❒ Pode definir se pretende visualizar ou não um destino de Parâmetros do utilizador (switch 04, bit 4) no menu Funções de Fax.
- ❒ A coluna Página indica o número total de páginas. A coluna Não Enviado indica o número de páginas que não foi possível enviar com êxito.
- ❒ "--" indica que o documento de Internet Fax foi enviado para o servidor de correio programado no equipamento. (No entanto, isto não significa que o e-mail foi enviado.)

Referência

Pág. 201 "Relatório de Falha de Comunicação"

Manual de Definições Gerais

Relatório de Resultado da TX Imediata (Transmissão Imediata)

Se activar este relatório, será impresso um relatório depois de cada Transmissão Imediata. Assim, tem um registo se a transmissão foi ou não bem sucedida.

Se o equipamento estiver configurado para não imprimir este relatório e se o documento de fax não for transmitido com êxito, é impresso o Relatório de Erro.

Nota

❒ Se a função Resultados TX de E-mail estiver programada numa tecla de Operação Rápida, pode seleccionar se é ou não enviado um relatório por e-mail após a transmissão.

❒ Pode activar ou desactivar este relatório em Parâmetros do utilizador (switch 03, bit 5) no menu Funções de Fax.

❒ Para ver o relatório sem falhas de texto, seleccione um tipo de letra com um tamanho de carácter par nas definições da aplicação do e-mail.

❒ Pode definir se pretende visualizar ou não um destino de Parâmetros do utilizador (switch 04, bit 4) no menu Funções de Fax.

❒ Se a página for enviada com êxito, a coluna Página indica o número total de páginas enviadas com êxito.

Referência

Manual de Definições Gerais

Relatório de Falha de Comunicação

Este relatório é impresso quando não for possível transmitir um documento com êxito através da Transmissão de Memória.

Se o equipamento estiver configurado para imprimir um Relatório de Resultados de Comunicação, este relatório não é impresso. Use isto para guardar um registo das transmissões falhadas de modo a que as possa voltar a enviar.

Nota

- ❒ Pode seleccionar a impressão ou não automática do Relatório de Falha de Comunicação utilizando Parâmetros do utilizador (switch 04, bit 1) no menu Funções de Fax.
- ❒ Este relatório só é impresso se o Relatório de Resultados de Comunicação estiver desactivado e se não for possível transmitir um documento com êxito através da Transmissão de Memória.
- ❒ Pode seleccionar se quer incluir parte da imagem original no relatório com os Parâmetros do utilizador (switch 04, bit 7) no menu Funções de Fax.
- ❒ Pode visualizar um destino com os Parâmetros do utilizador (switch 07, bit 4) no menu Funções de Fax.
- ❒ Pode definir se pretende visualizar ou não o nome de um remetente através de Parâmetros do utilizador (switch 04, bit 5) no menu Funções de Fax.
- ❒ A coluna Página indica o número total de páginas. A coluna Não Enviado indica o número de páginas que não foi possível enviar com êxito.
- ❒ "Não programado" indica que não foi possível enviar o documento porque o número de fax da Estação de Transferência está incorrecto ou não foi programado.
- ❒ "--" indica que o documento de Internet Fax foi enviado para o servidor de correio programado no equipamento. (No entanto, isto não significa que o e-mail foi enviado.)

Referência

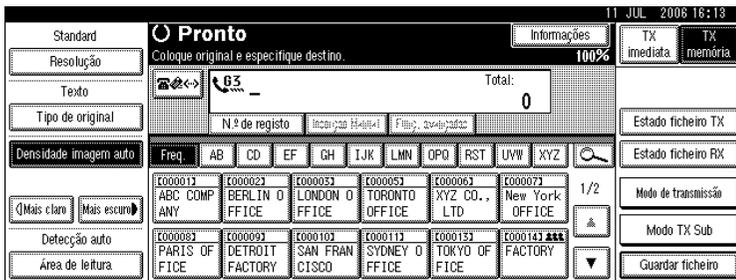
Manual de Definições Gerais

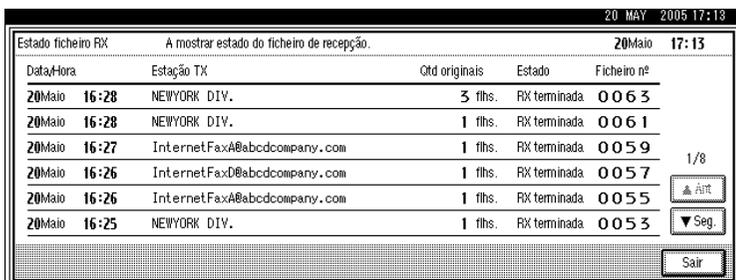
Verificar o Resultado da Recepção (Estado do Ficheiro de RX)

Confirme o resultado da recepção no ecrã ou num relatório.

Confirmar no Visor

Siga estes passos para visualizar o resultado da recepção.

1 Prima [Informações].

2 Prima [Estado ficheiro RX].

3 Verificar os resultados da recepção.

Os resultados da recepção são visualizados a partir do resultado mais recente em grupos de seis.

Quando um fax ou IP-Fax é recebido, "Estação TX" apresenta o Número de Fax do Remetente ou a informação de Cabeçalho do Fax. Quando um Internet Fax é recebido, é apresentado o endereço de e-mail do remetente.

4 Prima [Sair] duas vezes.

O visor de espera aparece.

Nota

- ❒ Só são apresentados os resultados de recepção das últimas comunicações. Para mais informações sobre o número máximo de resultados de comunicação que pode verificar neste equipamento, consulte "Valores Máximos".
- ❒ Pode visualizar os documentos de fax recebidos e as suas listas, utilizando o Web Image Monitor num computador de rede. Para mais informações, consulte a Ajuda do Web Image Monitor.
- ❒ Se for recebido um documento enquanto estiver a utilizar esta função, o resultado não aparece. Para visualizar o resultado mais recente, saia de Estado do Ficheiro de RX e volte a tentar.
- ❒ Pode programar uma das teclas de Operação Rápida com as operações para esta função. A utilização da tecla permite-lhe omitir o passo 1.

Referência

Pág. 287 "Valores Máximos"

Manual de Definições Gerais

Confirmar por Relatório

Imprima um relatório para confirmar os resultados da recepção.

Jornal

Imprima o Jornal para confirmar os últimos resultados de recepção. Para mais informações, consulte "Jornal".

Referência

Pág. 208 "Jornal"

Imprimir Jornal

Pode imprimir o Jornal manualmente.

Importante

- ❒ O conteúdo de um Jornal impresso automaticamente é apagado depois da impressão. Guarde o jornal se pretender um registo de transmissões e recepções.

Imprimir o Jornal

Para imprimir o Jornal manualmente, seleccione o método de impressão: “Todos”, “Imprimir por nº de ficheiro” ou “Impressão por utilizador”.

Nota

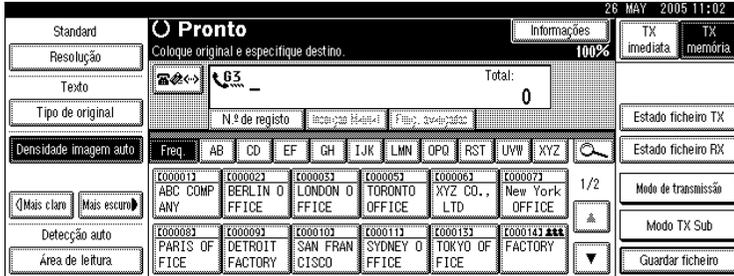
- ❒ Pode definir se o Jornal deve ser impresso ou não automaticamente após cada 50 comunicações através de Parâmetros do utilizador (switch 03, bit 7) no menu Funções de Fax.
- ❒ Pode visualizar o nome de um remetente com os Parâmetros do utilizador (switch 07, bit 5) no menu Funções de Fax.
- ❒ Consoante as definições de segurança, o Jornal não é impresso automaticamente.
- ❒ Se o equipamento tiver sido equipado com a unidade de interface G3 extra opcional, pode imprimir o Jornal de cada tipo de linha.
- ❒ Pode definir a impressão do Jornal por tipo de linha utilizando Parâmetros do utilizador (switch 19, bit 1) no menu Funções de Fax.
- ❒ Pode programar uma das teclas de Operação Rápida com as operações para esta função. A utilização da tecla permite-lhe omitir o passo em que prime **[Informações]**.
- ❒ Dependendo das definições de segurança, o destino pode não aparecer.
- ❒ A coluna do nome do remetente do Jornal é útil quando necessita de programar um remetente especial.
- ❒ Para mais informações sobre o número máximo de resultados de comunicação impressos no Jornal, consulte “Valores Máximos”.

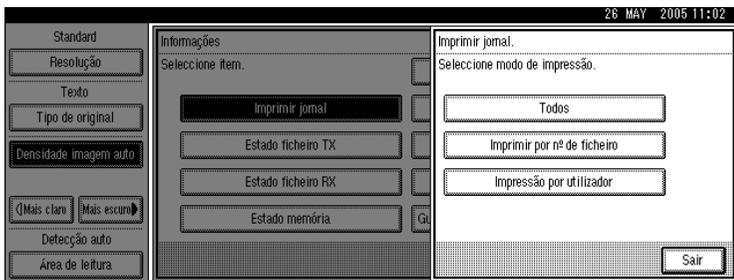
Referência

Pág. 287 “Valores Máximos”
Manual de Definições Gerais

Todos

Imprime os resultados de comunicações pela ordem em que são feitas.

1 **Prima [Informações].**

2 **Prima [Imprimir jornal].**

3 **Seleccione [Todos].**

4 **Prima na tecla 【Iniciar】.**

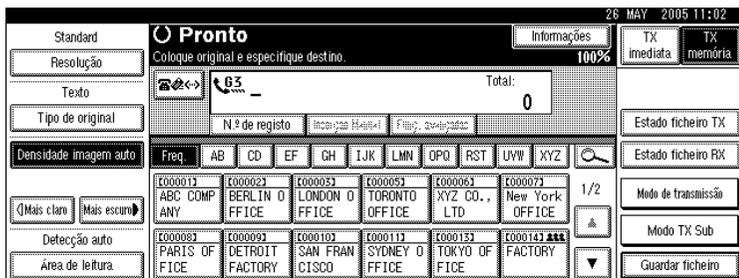
Para cancelar a impressão de um ficheiro, prima **[Parar impressão]**. O visor volta para o passo **3**.

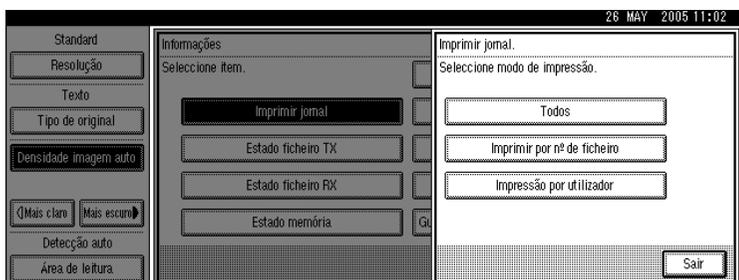
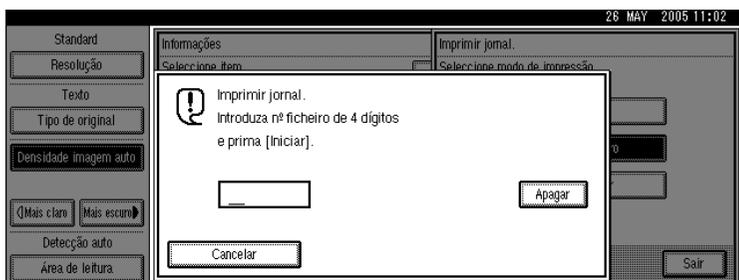
5 **Prima [Sair] duas vezes.**

O visor de espera aparece.

Imprimir por Número Ficheiro

Apenas imprime os resultados de comunicações especificadas por número de ficheiro.

1 Prima [Informações].

2 Prima [Imprimir jornal].

3 Seleccione [Imprimir por nº de ficheiro].

4 Introduza um número de ficheiro com 4 dígitos.

Se se enganar, prima **[Apagar]** ou a tecla **【Apagar/Parar】** e volte a tentar.

5 Prima na tecla 【Iniciar】.

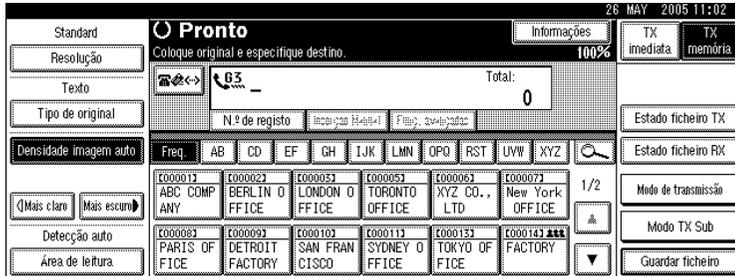
Para cancelar a impressão de um ficheiro, prima **[Parar impressão]**. O visor volta para o passo 3.

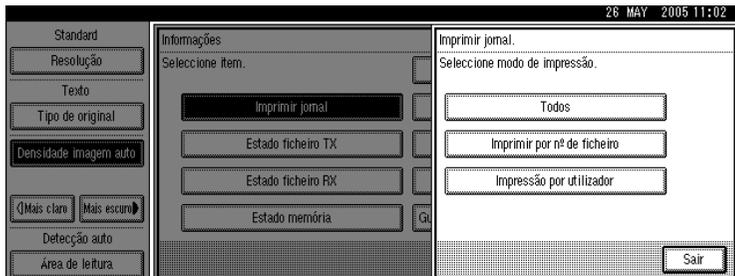
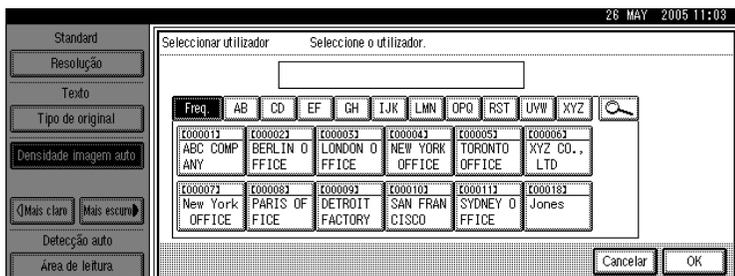
6 Prima [Sair] duas vezes.

O visor de espera aparece.

Impressão por Utilizador

Imprime os resultados das comunicações por remetentes individuais.

1 Prima [Informações].

2 Prima [Imprimir jornal].

3 Seleccione [Impressão por utilizador].

4 Seleccione um utilizador.

Prima **[Cancelar]** se o utilizador não estiver registado. O visor volta para o passo **3**.

Prima **[Apagar]** para voltar ao ecrã anterior caso tenha seleccionado um nome de utilizador errado.

5 Prima [OK] depois de verificar o nome de utilizador que aparece no visor.

Prima **[Cancelar]** se estiver seleccionado um nome de utilizador errado. O visor volta para o passo **3**.

6 Prima na tecla 【Iniciar】.

Para cancelar a impressão de um ficheiro, prima **[Parar impressão]**. O visor volta para o passo **3**.

7 Prima [Sair] duas vezes.

O visor de espera aparece.

Jornal

Este capítulo explica os itens impressos no Jornal.

P. 1

* * * Journal (30. Jul. 2005 12:27) * * *

1) ABC.COMPANY
2) DESIGN
(Impressão Manual)

<TX>

Data	Tempo	Destino	Modo	TempTX	Pág.	Resultad	Nome de utilizador	Fich Nº.
23. Jul.	14:35	NEW YORK OFFICE	G3TESM	0'31"	P.1	OK		0528
	14:36	LONDON OFFICE	G3TESM	0'07"	P.2	OK		0529
	14:40	SHARE FOLDER	G3TESM	0'01"	P.1	OK		0530
	18:27	--LAN–Fax-->	*DM	0'02"	P.1	——	DESIGN	0536
	18:28	NEW YORK OFFICE	G3TEDM	0'53"	P.1	OK	DESIGN	0536
	19:25	aaa@abc.company.com:3	TS	0'01"	P.1	——		0538

<RX>

Data	Tempo	Emissor	Modo	TempRX	Pág.	Resultad	Nome de utilizador	Fich Nº.
23. Jul.	14:45	PARIS OFFICE	G3RES	0'04"	P.1	OK		0531
	14:49	NEW YORK OFFICE	G3RESC	0'11"	P.2	OK		0532
	15:00	LONDON OFFICE	G3RED	0'03"	P.1	OK		0533
	15:30	LA FACTORY	G3RES	0'02"	P.1	OK		0534
	15:32	BERLIN OFFICE	G3REF	0'03"	P.1	+OK		0535

T X Count 000159 R X Count 000080

# : Indexada	C : Confidencial	$: Transferência	P : Polling
M : Memória	L : Envio Mais Tarde	@ : Despacho	E : ECM
S : Standard	D : Detalhe	F : Fino	U : Super Fino
> : Redução	H : Guard/Serv doc.	* : LAN-Fax	+ : Entrega
Q : Ped. aviso RX	A : aviso de RX	: Mail	<-> : IP-FAX
: Folder			

1. Data de impressão

Mostra a data e a hora quando o relatório foi impresso.

2. Cabeçalho do fax programado

Mostra o nome de remetente programado para impressão.

3. Data

Mostra a data de transmissão ou recepção.

4. Hora

Mostra a data de início de transmissão ou recepção.

5. Destinatário

- Para destinos de fax
  Mostra o nome (a visualizar) programado pelo destinatário.
  Mostra o número de fax programado, se o nome (a visualizar) não foi programado.
  Se, nem o nome nem o número de fax foi programado pelo destinatário, aparece um número de fax introduzido ou um nome programado numa lista de destinos para transmissões.

- Para destinos de Internet Fax
  Durante a transmissão, apresenta o nome ou endereço de e-mail programado na lista de destinos. Durante a recepção, apresenta o endereço de e-mail do remetente.
  Durante a transmissão por difusão, apresenta o número de destinos segundo os endereços de e-mail ou nomes de destinos.
  Quando documentos são transmitidos do computador para o equipamento, aparece “--LAN-Fax -->”. Para verificar se os documentos são enviados para o destinatário, confirme o mesmo Fich. Nº.
- Para destinos de IP-Fax
  Apresenta o nome ou destino de IP-Fax programado na lista de destinos. Os detalhes do destino de fax aparecem no relatório de recepção
- Para destinos de Pasta
  Apresenta o nome programado na lista de destinos.

6. Modo Comunicação

- Para transmissões de fax e recepções
  Após o tipo de linha, “T” para faxes enviados ou “R” para faxes recebidos, o modo de comunicação aparece em letras alfabéticas ou símbolos. Se a unidade G3 extra opcional estiver instalada, é apresentado “G3-1”, “G3-2” ou “G3-3”.
- Para transmissões e recepções de Internet Fax
  Após , “T” para e-mail enviado “R” para e-mail recebido, o modo de comunicação aparece em letras alfabéticas ou símbolos. Um “Q” indica e-mail enviado para o qual um Aviso de Recepção está definido em “Opções de E-mail”, enquanto que “A” indica um e-mail de aviso de recepção.
- Para transmissões e recepções de IP-Fax
  Após <->, “T” para faxes enviados ou “R” para faxes recebidos, o modo de comunicação aparece em letras alfabéticas ou símbolos.
- Para encaminhar para os destinos de pastas
  Após (marca de pasta) e “T” para faxes enviados, o modo de comunicação aparece em letras alfabéticas ou símbolos.

7. Tempo de transmissão

Mostra o tempo que as transmissões ou as recepções demoraram.

8. Número de páginas

Mostra o número de páginas transmitidas ou recebidas.

9. Resultado da transmissão

Mostra o resultado das transmissões ou recepções.

OK: Todas as páginas foram transmitidas ou recebidas correctamente. Quando o Aviso de Recepção é activado através de Internet Fax Opções de E-mail, o recibo de Aviso de Recepção é apresentado. Os resultados de documentos recebidos que foram encaminhados são precedidos por “+”.

--: O documento Internet Fax foi enviado para o servidor de correio programado neste equipamento. (No entanto, isto não significa que o e-mail foi enviado.) Quando usar o LAN-Fax, os resultados de comunicação de um computador com este equipamento são apresentados.

Erro: Ocorreu um erro de comunicação.

D: A alimentação foi desligada durante a comunicação. Nem todos os documentos de fax foram transmitidos.

10. Nome do utilizador

Apresenta o nome do remetente.

11. Número do ficheiro

Mostra os números de gestão de ficheiros.

Nota

❒ Para dar prioridade a um número de fax ou a um nome programado na lista de destinos, contacte o seu representante de assistência.

Transmitir o Jornal por E-mail

Utilize esta função para enviar o Jornal para o endereço de e-mail do administrador.

O Jornal é enviado automaticamente após cada 50 comunicações. Um jornal com o formato CSV é anexado ao e-mail.

Importante

- ❒ Para transmitir o Jornal por e-mail, é necessário efectuar as definições com os Parâmetros do utilizador (switch 21, bit 4) no menu Funções de Fax.
- ❒ Este equipamento não guarda os ficheiros CSV enviados. Recomenda-se que verifique bem o endereço de e-mail de um administrador antes do Jornal ser transmitido. Se o endereço de e-mail do administrador não estiver correcto, o Jornal poderá perder-se. Os ficheiros CSV enviados não ficam no equipamento de fax.

Nota

- ❒ Se o endereço do administrador estiver errado, poderá não conseguir obter o Jornal.
- ❒ Se ocorrer uma falha ao transmitir o Jornal no formato de e-mail, o Jornal é impresso.
- ❒ O nome de um ficheiro CSV anexado é "JOURNAL+ano, mês, data, horas, minutos". Por exemplo, o nome do ficheiro transmitido às 14:40 do dia 20 de Dezembro de 2006 é "JOURNAL200612201440.csv".
- ❒ O assunto de um Jornal enviado por e-mail começa por "Jornal".

Referência

Manual de Definições Gerais

Jornal por e-mail

Se a definição for feita de modo a que o Jornal seja transmitido como e-mail, este é transmitido para o endereço de e-mail de um administrador.

Nota

- ❒ Para transmitir o Jornal, é necessário efectuar as definições com os Parâmetros do utilizador (switch 21, bit 4) no menu Funções de Fax.
- ❒ Pode definir se pretende visualizar ou não o nome de um remetente através de Parâmetros do utilizador (switch 04, bit 5) no menu Funções de Fax.
- ❒ Para definir o endereço de e-mail do administrador, consulte o Manual de Definições Gerais.
- ❒ Dependendo das definições de segurança, o nome do Destino/Remetente pode não aparecer.

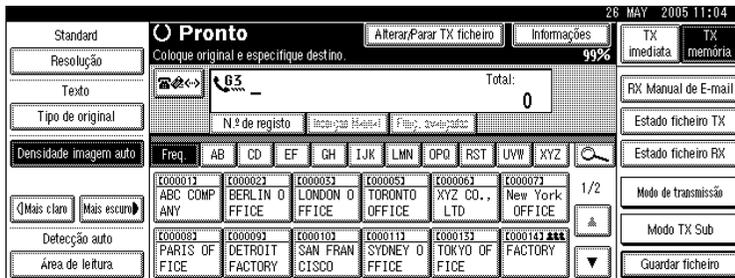
Referência

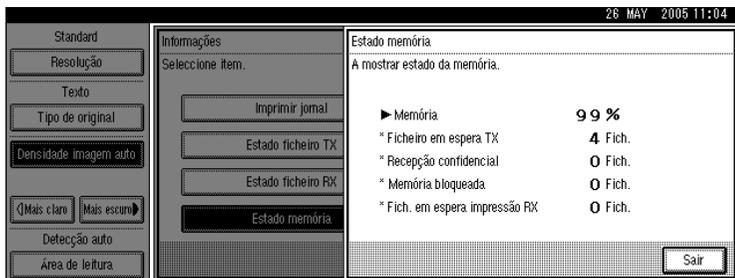
Manual de Definições Gerais

Visualizar o Estado da Memória

Use esta função para visualizar um sumário da utilização da memória actual.

Os itens visualizados são a percentagem do espaço livre em memória, o número de documentos confidenciais recebidos, o número de ficheiros a serem enviados, o número de ficheiros Memória Bloqueada e o número de documentos recebidos a serem impressos.

1 Prima [Informações].

2 Prima [Estado memória].

3 Verificar o estado da memória.

"Outros" é visualizado quando:

- guardar Documentos Automáticos.
- guardar ficheiros de Pedido de Transferência.
- guardar originais nas Caixas de Informação.
- enviar para a Caixa Pessoal.

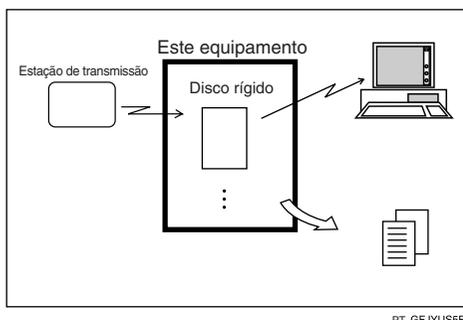
4 Prima [Sair] duas vezes.

O visor de espera aparece.

Nota

❒ Se tiver guardado documentos recebidos do equipamento no disco rígido, consulte "RX" no visor para verificar o número.

Imprimir/Apagar Documentos Recebidos e Guardados (Imprimir/Apagar Ficheiro RX Guardado)

Pode imprimir documentos recebidos e guardados no disco rígido. Também pode apagar documentos não desejados.

Importante

- ❒ São necessárias as funções de impressora/scanner e a unidade de disco rígido opcional.
- ❒ Efectue as definições dos documentos recebidos e guardados em "Definição de Ficheiro de Recepção" no menu Funções de Fax antes de utilizar esta função.

Nota

- ❒ Se tiver seleccionado para guardar documentos recebidos e tiver especificado um endereço de e-mail para notificação de recepção, a notificação de recepção de fax pode ser enviada para esse endereço de e-mail.
- ❒ Para mais informações sobre o número máximo de documentos recebidos que podem ser guardados no disco rígido do equipamento, consulte "Valores Máximos".
- ❒ Pode visualizar e imprimir documentos recebidos e guardados utilizando o Web Image Monitor ou DeskTopBinder.

Referência

Pág. 270 "Visualizar Informações de Fax Utilizando um Web Browser"

Pág. 287 "Valores Máximos"

Manual de Definições Gerais

Manuais e Ajuda do DeskTopBinder

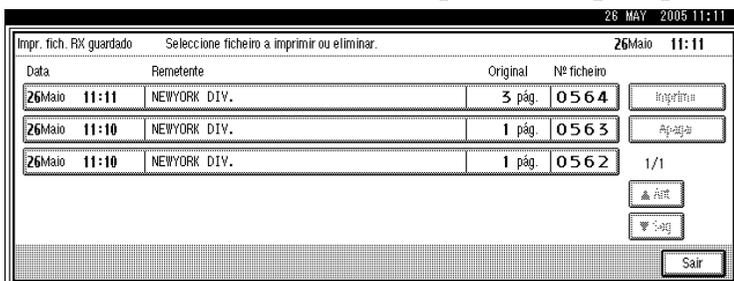
4

Imprimir documentos recebidos e guardados

Efectue o seguinte procedimento para imprimir documentos guardados no disco rígido.

A Prima [Informações].

B Prima [Imprimir/Apagar Ficheiro X guardado].

C Seleccione um ficheiro a ser impresso e depois prima [Imprimir].

Para cancelar a impressão, prima **[Cancelar]**.
Para apagar o documento após a impressão, prima **[Apg. Fich. dp. Impr.]**.
Para efectuar a impressão dos dois lados (opcional), prima **[Imprimir nos 2 lados]** antes de premir a tecla **【Iniciar】**.

D Seleccione o modo de impressão e depois prima na tecla 【Iniciar】.

Para parar a impressão depois de premir na tecla **【Iniciar】**, prima **[Parar impressão]**. O visor volta para o passo **C**.

E Prima [Sair] duas vezes.

O visor de espera aparece.

Nota

- ❒ Esta função permite-lhe apenas imprimir documentos recebidos e guardados.
- ❒ Não consegue imprimir nem apagar documentos recebidos através da função Servidor de Documentos.
- ❒ Pode especificar e imprimir múltiplos documentos. Para mais informações sobre o número máximo de documentos que pode especificar de uma vez, consulte "Valores Máximos".

Referência

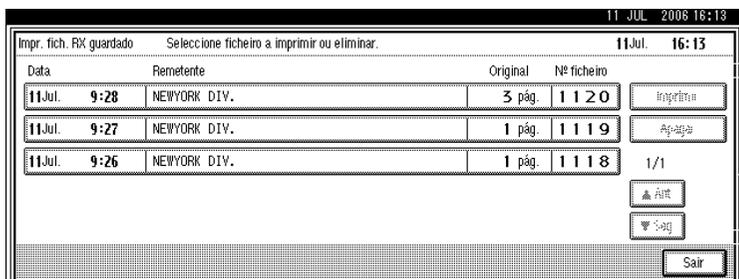
Pág. 287 "Valores Máximos"
Manual de Definições Gerais

Apagar documentos recebidos e guardados

Efectue o seguinte procedimento para apagar documentos guardados no disco rígido.

1 Prima [Informações].

2 Prima [Imprimir/Apagar Ficheiro X guardado].

3 Seleccione um ficheiro a ser apagado e depois prima [Apagar].

4 Prima [Sim].

Para cancelar a eliminação, prima **[Não]**. O visor volta para o passo **3**.

5 Prima [Sair] duas vezes.

O visor de espera aparece.

Nota

- ❒ Não pode apagar um documento enquanto outra pessoa estiver a visualizar ou a imprimir o documento utilizando o Web Image Monitor ou DeskTopBinder.
- ❒ Pode especificar e apagar múltiplos documentos. Para mais informações sobre o número máximo de documentos que pode especificar de uma vez, consulte "Valores Máximos".

Referência

Pág. 287 "Valores Máximos"

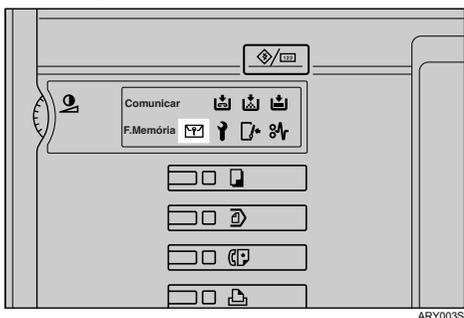
Imprimir um Documento Confidencial

Esta função tem como objectivo evitar que utilizadores não autorizados leiam os seus documentos.

Se alguém lhe enviar um documento utilizando a Transmissão Confidencial, o documento é guardado na memória, e não é impresso automaticamente. Para imprimir o documento, tem de introduzir a ID Confidencial. Quando o equipamento recebe um documento confidencial, o indicador de Ficheiro Confidencial () acende-se.

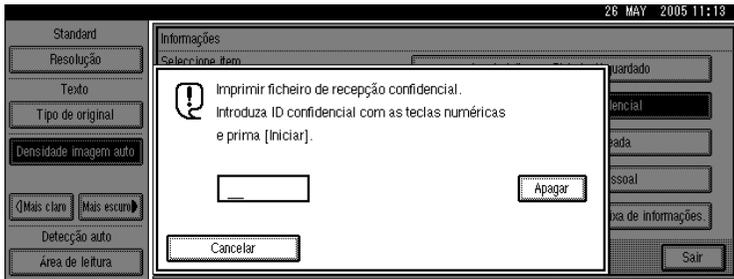
Importante

- ❒ Antes de utilizar esta função, programe a ID Confidencial no menu Funções de Fax.
- ❒ Se o interruptor de alimentação principal estiver desligado durante cerca de uma hora, todos os documentos protegidos por RX de Memória Bloqueada são apagados. Quando isto acontece, o Relatório de Falha de Corrente é impresso, deste modo pode verificar quais os documentos que foram apagados. Para mais informações, consulte a Resolução de problemas.
- ❒ Deve programar a ID Confidencial para que a Recepção Confidencial funcione.
- ❒ Esta função não está disponível com Internet Fax.

1 Verifique se o indicador de Ficheiro Confidencial está aceso.

2 Prima [Informações].

3 Prima [Imprimir ficheiro RX confidencial].

Se nenhum documento confidencial tiver sido recebido, a mensagem “`Não há ficheiros recebidos.`” é visualizada. Prima **[Sair]**.

4 Introduza uma ID Confidencial de 4 dígitos com as teclas numéricas e depois prima na tecla 【Iniciar】.

5 Prima [Sair].

O visor de espera aparece.

Nota

- ❒ A ID Confidencial difere dependendo das especificações do Remetente.
- ❒ Tem de introduzir a ID Confidencial programada neste equipamento, se o ficheiro recebido não tiver ID Confidencial.
- ❒ Deverá introduzir a ID Confidencial programada pelo remetente. Verifique primeiro a ID Confidencial do remetente.
- ❒ Se as IDs Confidenciais ou as IDs Confidenciais Pessoais não corresponderem, a mensagem "`Não há ficheiros recebidos na ID confidencial especificada.`" aparece. Prima **[Sair]** para cancelar a operação, e depois verifique a ID Confidencial ou a ID Confidencial Pessoal com o destinatário e volte a tentar.
- ❒ Se o equipamento tiver recebido um documento com um Código SUB, o indicador de Ficheiro Confidencial também se acende. Se não conseguir imprimir ficheiros confidenciais mesmo se o indicador de Ficheiro Confidencial (⊠) estiver aceso, verifique as Caixas Pessoais. Imprimir da Caixa Pessoal, quando o ficheiro é enviado de um outro lado juntamente com um Código SUB.
- ❒ Pode programar uma das teclas de Operação Rápida com as operações para esta função. A utilização da tecla permite-lhe omitir o passo 2.

Referência

Pág. 222 "Imprimir Documentos da Caixa Pessoal"

Manual de Definições Gerais

Resolução de problemas

4

Relatório de Ficheiros Confidenciais

Quando esta função estiver activada, este relatório é impresso sempre que o equipamento receber um documento confidencial.

Nota

❒ Pode activar ou desactivar esta função em Parâmetros do utilizador (switch 04, bit 0) no menu Funções de Fax.

Referência

Manual de Definições Gerais

Imprimir um Ficheiro Recebido com Memória Bloqueada

Esta é uma função de segurança com o objectivo de evitar que utilizadores não autorizados leiam os seus documentos. Se Memória Bloqueada estiver ligada, todos os documentos recebidos são guardadas na memória e não são automaticamente impressos.

Para imprimir documentos, tem de introduzir a ID de Memória Bloqueada. Quando o equipamento recebe um documento com Memória Bloqueada, o indicador de Ficheiro Confidencial (🖂) fica intermitente.

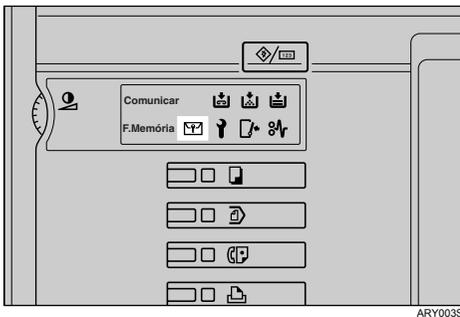
Antes de utilizar esta função, necessita de efectuar as selecções abaixo no menu Funções de Fax.

- Programe a sua ID de Memória Bloqueada.
- Defina Memória Bloqueada como Ligado.

4

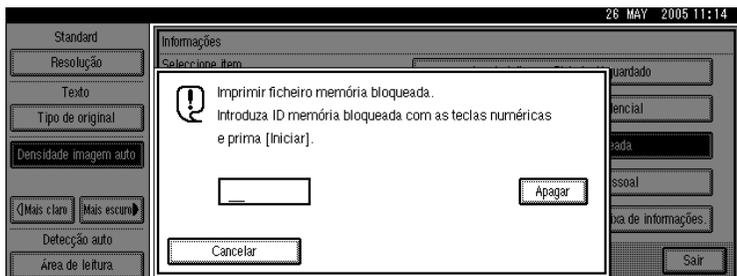
Importante

❒ Se o interruptor de alimentação principal estiver desligado durante cerca de uma hora, todos os documentos protegidos por Memória Bloqueada são apagados. Quando isto acontece, o Relatório de Falha de Corrente é impresso, deste modo pode verificar quais os documentos que foram apagados. Para mais informações, consulte a Resolução de problemas.

1 Verifique se o indicador de Ficheiro Confidencial está a piscar.

2 Prima [Informações].

3 Prima [Imprimir memória bloqueada].

Se não tiverem sido recebidos quaisquer documentos enquanto a Memória Bloqueada estiver ligada, a mensagem "`Não há ficheiros recebidos.`" é visualizada. Prima **[Sair]**.

4 Introduza uma ID de Memória Bloqueada de 4 dígitos com as teclas numéricas e, depois, prima na tecla 【Iniciar】.

Se se enganar, prima [Apagar] ou a tecla 【Apagar/Parar】 e volte a tentar.

Para cancelar a impressão, prima [Cancelar].

Se a ID de Memória Bloqueada não corresponder, aparece a mensagem "`O código especificado não corresponde à ID memória bloqueada programada.`". Prima [Sair] e volte a tentar após verificar a ID de Memória Bloqueada.

5 Prima [Sair].

O visor de espera aparece.

Nota

- ❒ Se Memória Bloqueada e armazenamento de documento recebido estiverem definidos para ligado (on), Memória Bloqueada não está disponível e os documentos recebidos tornam-se documentos guardados.
- ❒ Mesmo quando Memória Bloqueada estiver disponível, se a memória livre não for suficiente, a recepção não é possível.
- ❒ Também pode aplicar a Memória Bloqueada a documentos que vêm apenas de determinados remetentes.
- ❒ Os documentos recebidos através da Recepção por Polling são impressas automaticamente, mesmo que esta função esteja activada.
- ❒ Pode programar uma das teclas de Operação Rápida com as operações para esta função. A utilização da tecla permite-lhe omitir o passo **2**.
- ❒ Se imprimir uma mensagem de Ficheiro de Memória Bloqueada, esta é apagada.

Referência

Pág. 213 "Imprimir/Apagar Documentos Recebidos e Guardados (Imprimir/Apagar Ficheiro RX Guardado)"

Manual de Definições Gerais

Resolução de problemas

Caixas Pessoais

Pode receber documentos confidenciais nas Caixas Pessoais.

Importante

❒ Antes de usar esta função, defina a Caixa Pessoal previamente.

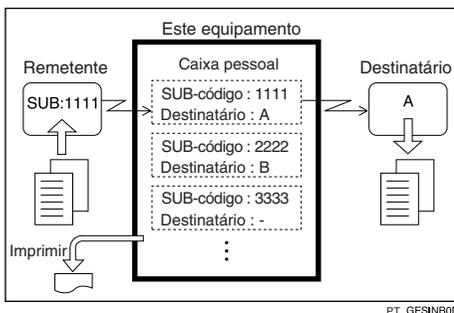
Referência

Manual de Definições Gerais

Caixas Pessoais

Esta função deixa-o configurar o equipamento de modo a que os documentos recebidos dirigidos a determinados utilizadores sejam guardados na memória em vez de serem impressos imediatamente.

A cada utilizador deverá ser atribuído um Código SUB (Código Pessoal), previamente designado como uma Caixa Pessoal. Quando o remetente envia o documento, este especifica o Código SUB do destinatário. Quando o documento é recebido, este é guardado na Caixa Pessoal com o Código SUB correspondente. Isto permite que vários indivíduos ou departamentos partilhem um único equipamento de fax sendo capazes de distinguir os documentos. Além disso, se especificar um destinatário para a Caixa Pessoal, em vez de serem guardados na memória, os documentos recebidos com este Código SUB são directamente encaminhados para o destino que especificar. Pode especificar um número de fax, endereço de e-mail ou destino IP-Fax como destinatário. Consulte o Manual de Definições Gerais para obter detalhes sobre a programação de destinatários.

Para mais informações sobre o Código SUB, consulte o Manual de Definições Gerais.

- Para ser capaz de receber documentos numa Caixa Pessoal, tem de informar o remetente do Código SUB programado para essa Caixa Pessoal e pedir-lhe para enviar o documento utilizando Transmissão de Código SUB com esse Código SUB.
- Quando os documentos tiverem sido recebidos em Caixas Pessoais, o indicador de Recepção Confidencial/Memória Bloqueada acende e o Relatório de Ficheiro Confidencial é impresso.
- Se for atribuído a um destinatário, o documento entregue é apagado.
- Se um destinatário não for atribuído, pode imprimir os documentos recebidos neste equipamento.

Importante

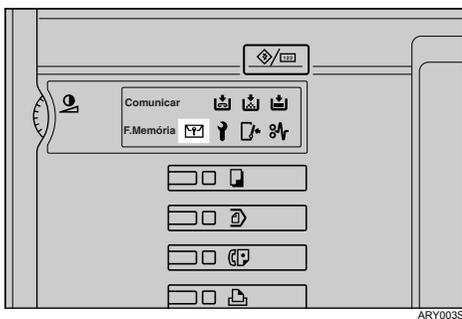
- ❒ Se o interruptor de alimentação principal estiver desligado durante cerca de uma hora, todos os documentos protegidos nas Caixas Pessoais são apagados. Quando isto acontece, o Relatório de Falha de Corrente é impresso, deste modo pode verificar quais os documentos que foram apagados. Para mais informações, consulte a Resolução de problemas.

Referência

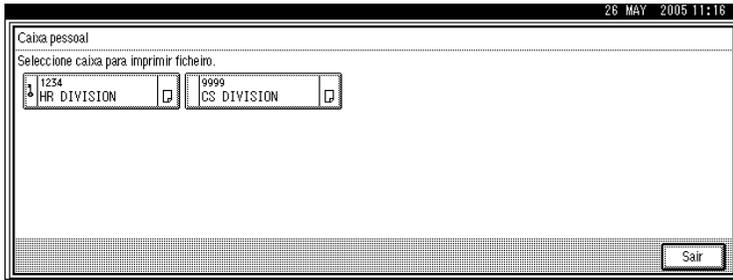
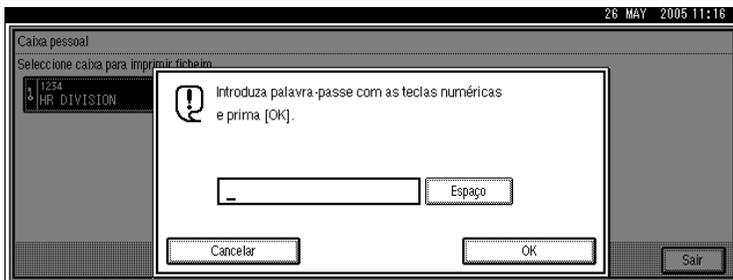
Pág. 218 "Relatório de Ficheiros Confidenciais"
Pág. 222 "Imprimir Documentos da Caixa Pessoal"
Manual de Definições Gerais
Resolução de problemas

Imprimir Documentos da Caixa Pessoal

Siga estes passos para imprimir um documento recebido numa Caixa Pessoal.

1 Certifique-se de que o indicador de Ficheiro Confidencial está aceso.

2 Prima [Informações].

3 Prima [Imprimir ficheiro caixa pessoal].

4 Seleccione a caixa com o documento que pretende imprimir.

5 Se tiver definido uma palavra-passe para a caixa, introduza-a e, em seguida, prima [OK].

Se se enganar, prima **[Apagar]** ou na tecla **【Apagar/Parar】** antes de premir **[OK]** e volte a tentar.

Para cancelar a introdução de uma palavra-passe, prima **[Cancelar]**. O visor volta para o passo **4**.

6 Prima na tecla 【Iniciar】.

Para parar a impressão, prima **[Parar impressão]**. O visor volta para o passo **4**.

7 Prima [Sair].

Para imprimir um documento noutra Caixa Pessoal, repita a partir do passo **4**.

8 Prima [Sair].

O visor de espera aparece.

Nota

- ❒ Se imprimir um documento de Caixa Pessoal, esta é apagada.
- ❒ As palavras-passe das Caixas Pessoais podem ser programadas em "Definição caixa" no menu Funções de Fax.

Referência

Manual de Definições Gerais

Caixas de Informação

Este capítulo descreve como utilizar as Caixas de Informação.

Importante

❒ Antes de usar esta função, defina a Caixa de Informação previamente.

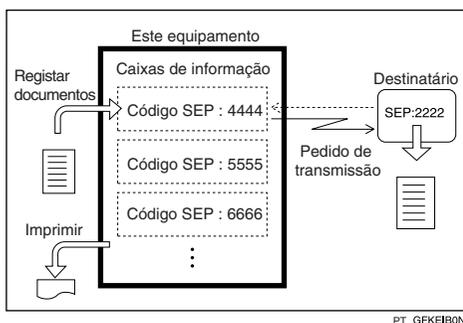
Referência

Manual de Definições Gerais

Caixas de Informação

Utilize a função Caixa de Informação para configurar o equipamento como um servidor de documentos.

Ao ler documentos para as Caixas de Informação, outros destinatários podem receber estes documentos sempre que os pedirem.

Para mais informações sobre o Código SEP, consulte o Manual de Definições Gerais.

- Pode programar documentos para esta função com “Guardar/Apagar/Imprimir ficheiro da caixa de informações.”.
- Para que outros possam ser capazes de recuperar um documento programado na Caixa de Informação, precisa de lhes fornecer o Código SEP atribuída a essa Caixa de Informação.
- Quando um pedido de Recepção por Polling com Código SEP é feito por outro destinatário, o Código SEP especificado por si é comparado com os Códigos SEP programados nessas Caixas de Informação. Se um código corresponder, um documento memorizado na Caixa de Informação é automaticamente enviado para o destinatário.
- Pode verificar o conteúdo das Caixas de Informação com “Guardar/Apagar/Imprimir ficheiro da caixa de informações.”.
- Pode definir antecipadamente uma palavra-passe para as Caixas de Informação. Pode definir uma palavra-passe em “Definição caixa” no menu Funções de Fax.

Importante

- ❒ Se o interruptor de alimentação principal estiver desligado durante cerca de uma hora, todos os documentos guardados nas Caixas de Informação são apagados. Quando isto acontece, o Relatório de Falha de Corrente é impresso, deste modo pode verificar quais os documentos que foram apagados. Para mais informações, consulte a Resolução de problemas.

Referência

Pág. 91 "Definir Códigos SEP para Recepção"

Pág. 225 "Guardar Documentos nas Caixas de Informação"

Pág. 227 "Imprimir Documentos da Caixa de Informação"

Manual de Definições Gerais

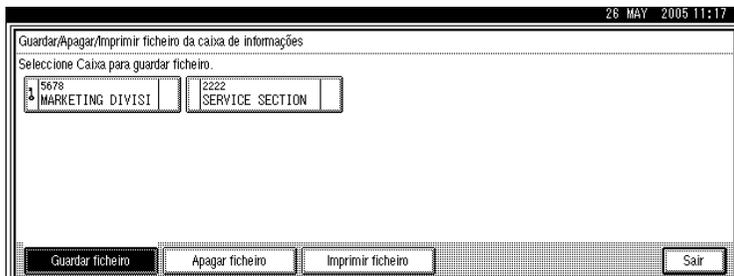
Resolução de problemas

Guardar Documentos nas Caixas de Informação

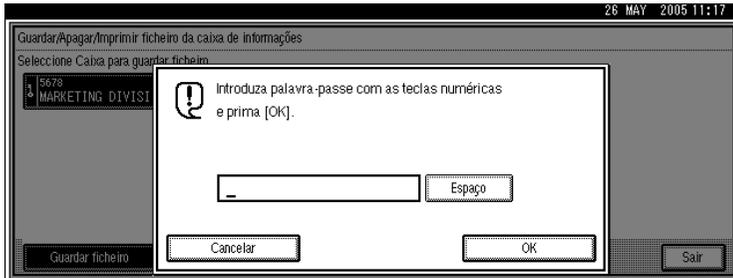
Siga estes passos para guardar um documento numa Caixa de Informação.

1 Prima [Informações].

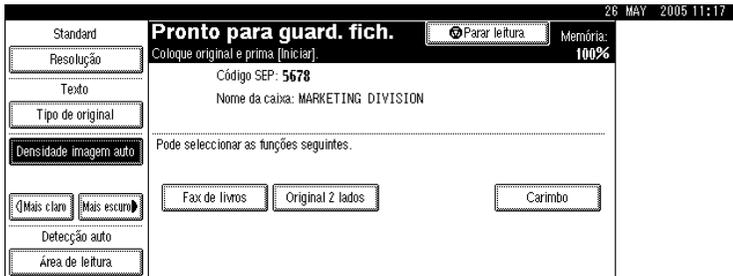
2 Prima [Guardar/Apagar/Imprimir ficheiro da caixa de informações.].

3 Seleccione a caixa em que pretende guardar o ficheiro.

Quando existem ficheiros pré-programados, é apresentada uma marca de ficheiro à direita do nome da caixa.

Se seleccionar uma caixa com um ficheiro guardado nela, é visualizada uma mensagem. Prima **[Sim]** quando mudar o ficheiro. O ficheiro original guardado é actualizado.

4 **Se tiver definido uma palavra-passe para a caixa, introduza-a e, em seguida, prima [OK].**

Se se enganar, prima **[Apagar]** ou na tecla **【Apagar/Parar】** antes de premir **[OK]** e volte a tentar.

Para cancelar a introdução de uma palavra-passe, prima **[Cancelar]**. O visor volta para o passo **3**.

5 **Coloque o original e depois seleccione as definições de leitura pretendidas.**

Também pode seleccionar as seguintes definições:

- Fax de Livros
- Original 2 Lados (É necessário o ADF opcional.)
- Carimbo (É necessário o ADF opcional.)

6 **Prima na tecla 【Iniciar】.**

O equipamento inicia a leitura do original.

Para parar a leitura, prima **[Parar leitura]**. O visor volta para o passo **3**.

7 **Prima [Sair].**

Para guardar um documento noutra Caixa de Informação, repita a partir do passo **3**.

8 **Prima [Sair].**

O visor de espera aparece.

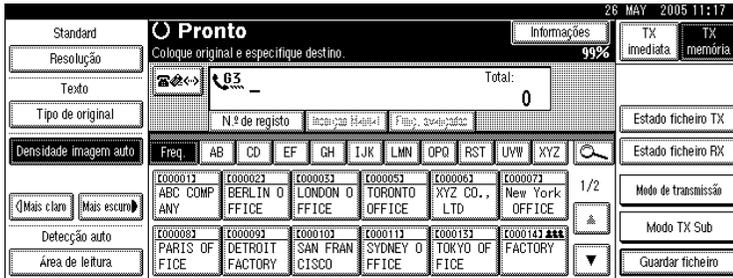
Nota

- ❒ Uma caixa de Informação guarda um ficheiro.
- ❒ O ficheiro guardado não é apagado automaticamente. Se pretender apagar um ficheiro guardado, consulte “Apagar Mensagens da Caixa de Informação”.

Referência

Pág. 228 “Apagar Documentos da Caixa de Informação”

Imprimir Documentos da Caixa de Informação

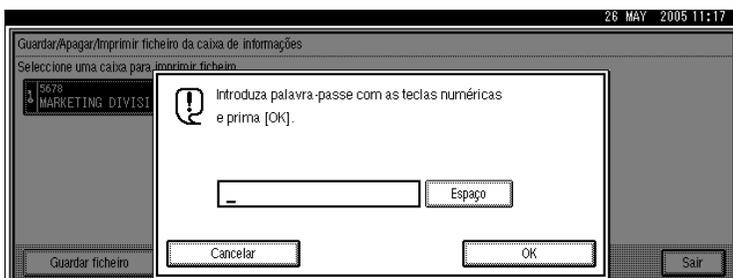
Siga estes passos para imprimir um documento guardado numa Caixa de Informação.

1 Prima [Informações].

2 Prima [Guardar/Apagar/Imprimir ficheiro da caixa de informações.].

3 Prima [Imprimir ficheiro].

4 Seleccione a caixa que contém o ficheiro guardado que pretende imprimir.

Não pode seleccionar uma caixa que não tenha nenhum ficheiro guardado.

5 Se tiver definido uma palavra-passe para a caixa, introduza-a e, em seguida, prima [OK].

Se se enganar, prima **[Apagar]** ou na tecla **【Apagar/Parar】** antes de premir **[OK]** e volte a tentar.

Para cancelar a introdução de uma palavra-passe, prima **[Cancelar]**. O visor volta para o passo **4**.

6 Prima na tecla 【Iniciar】.

Se pretender imprimir dos dois lados (opcional), prima **[Imprimir 2 lados]** antes de premir na tecla **【Iniciar】**.

Para parar a impressão antes de premir na tecla **【Iniciar】**, prima **[Cancelar]**. O visor volta para o passo **4**.

Para parar a impressão depois de premir na tecla **【Iniciar】**, prima **[Parar impressão]**. O visor volta para o passo **4**.

7 Prima [Sair].

Repita do passo **4** para imprimir um outro ficheiro guardado na caixa.

8 Prima [Sair].

O visor de espera aparece.

4

Apagar Documentos da Caixa de Informação

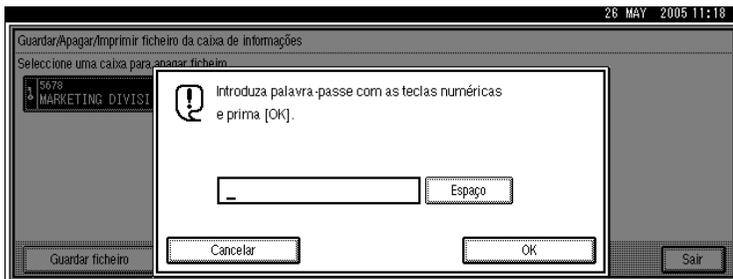
Siga estes passos para apagar um ficheiro guardado numa Caixa de Informação.

1 Prima [Informações].

2 Prima [Guardar/Apagar/Imprimir ficheiro da caixa de informações.].

3 Prima [Apg. Fich.].

4 Seleccione a caixa que contenha o ficheiro guardado que pretende apagar.

5 Se tiver definido uma palavra-passe para a caixa, introduza-a e, em seguida, prima [OK].

Se se enganar, prima **[Apagar]** ou na tecla **【Apagar/Parar】** antes de premir **[OK]** e volte a tentar.

Para cancelar a introdução de uma palavra-passe, prima **[Cancelar]**. O visor volta para o passo 4.

6 Prima [Apagar].

Para parar a eliminação, prima **[Não apagar]**. O visor volta para o passo 4.

7 Prima [Sair].

Repita do passo 4 para apagar um outro ficheiro guardado na caixa.

8 Prima [Sair].

O visor de espera aparece.

5. Guardar um Documento

Este capítulo explica como pode guardar e gerir documentos no Servidor de Documentos.

Enviar um Ficheiro Guardado

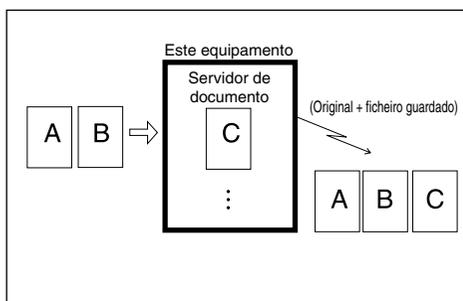
Este capítulo descreve como pode guardar e gerir documentos de fax no Servidor de Documentos.

O Servidor de Documentos pode guardar documentos de várias aplicações.

Os documentos que são guardados utilizando a função de fax estão disponíveis para transmitir por fax.

Guardar no Servidor de Documentos permite o seguinte:

- Uma vez guardado, um documento pode ser enviado as vezes que quiser, para isso basta seleccioná-lo.
- Guardar um documento não usa a memória de fax.

Pode enviar e imprimir múltiplos documentos guardados como um único documento e também enviá-los com originais lidos ao mesmo tempo. Siga as instruções em **[Selec. fich. guard.]** em **[Modo TX Sub]** ao enviar ou imprimir documentos guardados.

Importante

- ❒ É necessário o disco rígido opcional.
- ❒ Os dados memorizados no equipamento podem ser perdidos se ocorrer um erro no disco rígido do equipamento. O fabricante não se responsabiliza por qualquer dano que possa resultar da perda de dados.

Nota

- ❒ Os documentos guardados não são apagados mesmo se houver uma falha de corrente ou quando o interruptor de alimentação principal é desligado.
- ❒ Pode especificar se o equipamento apaga ou não automaticamente documentos do Servidor de Documentos depois de um certo número de dias. Pode alterar esta definição utilizando “Apagar ficheiro auto no Servidor Doc.” em “Definições do sistema” . Consulte o Manual de Definições Gerais.
- ❒ Não pode visualizar documentos recebidos e guardados através do Servidor de Documentos.
- ❒ Se utilizar DeskTopBinder ou o Web Image Monitor, os documentos guardados no Servidor de Documentos podem ser transferidos e geridos no computador. Consulte a Referência de Cópia/Servidor de Documentos.
- ❒ Para mais informações sobre os valores máximos dos seguintes itens, consulte “Valores Máximos”.
  - Número de documentos que pode guardar no Servidor de Documentos com a função de fax
  - Número de páginas por documento que pode guardar no Servidor de Documentos
  - Número de páginas que pode guardar no Servidor de Documentos (no total – função de cópia, função de fax, função de impressora e função de scanner)

Referência

Pág. 287 “Valores Máximos”

Acerca deste equipamento

Manual de Definições Gerais

Referência de Cópia/Servidor de Documentos

Guardar um Documento

Pode guardar e enviar um documento ao mesmo tempo. Também pode só guardar um documento.

❖ Nomes de ficheiro

São atribuídos nomes automaticamente aos documentos lidos como “FAX0001” ou “FAX0002”.

❖ Nomes de Utilizadores

Se for necessário, pode definir esta função para saber de quem e de que departamentos pertencem os documentos que estão guardados no equipamento.

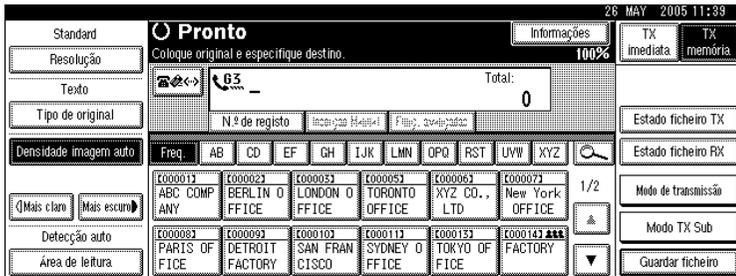
❖ Palavra-passe

Pode definir esta função para não enviar para pessoas não especificadas.

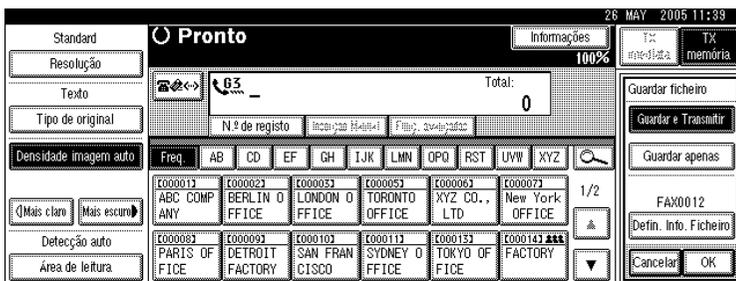
1 Certifique-se de que o equipamento está no modo de Fax e de que aparece o visor de espera.

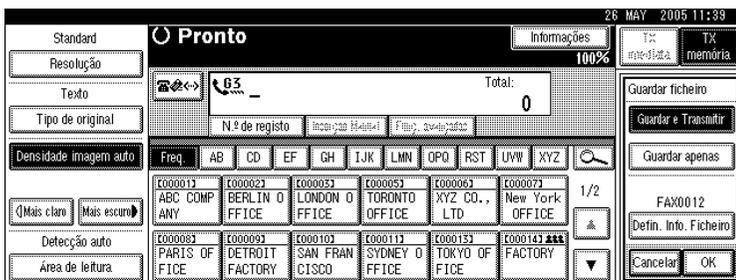
Se não aparecer o visor de espera, prima na tecla 【Fax】.

2 Coloque o original e depois seleccione as definições de leitura pretendidas.

3 Prima [Guardar ficheiro].

4 Seleccione [Guardar e Transmitir] ou [Guardar apenas].

Seleccione **[Guardar e Transmitir]** para enviar documentos depois de serem guardados.

Seleccione **[Guardar apenas]** para guardar documentos.

Quando **[Guardar apenas]** estiver seleccionado, "✱✱✱✱✱✱✱✱✱✱" é visualizado.

5 Prima [Defin. Info. Ficheiro] e depois defina o nome de utilizador, o nome do ficheiro e a palavra-passe, conforme necessário.

Se não pretender definir um nome de utilizador, nome de ficheiro ou palavra-passe, vá para o passo 6.

Não pode alterar múltiplos documentos de uma vez.

6 Prima [OK].

7 Se tiver seleccionado [Guardar e Transmitir], especifique o destinatário.

Se seleccionou **[Guardar apenas]**, vá para o passo 8.

8 Prima na tecla 【Iniciar】.

Nota

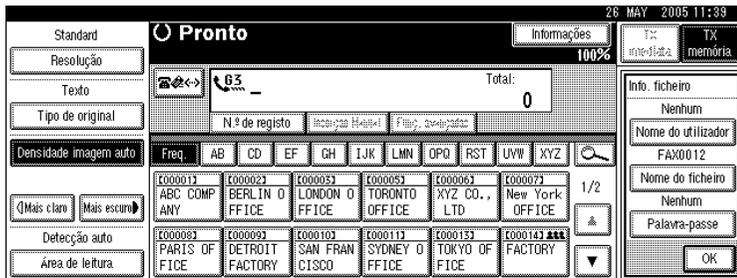
❒ Pode alterar os nomes de ficheiros e os nomes de utilizador.

Referência

Pág. 234 “Programar um nome de utilizador”
Pág. 235 “Definir um nome de ficheiro”
Pág. 235 “Definir uma palavra-passe”
Pág. 242 “Alterar Informação de Documentos Guardados”
Manual de Definições Gerais

Programar um nome de utilizador

Defina um nome de utilizador a partir daqueles que estão programados no código de utilizador. O código de utilizador está programado nas Definições do Sistema.

1 Prima [Nome do utilizador].

2 Prima o nome de utilizador a programar e depois prima [OK].

Prima a tecla do título para alternar entre títulos.

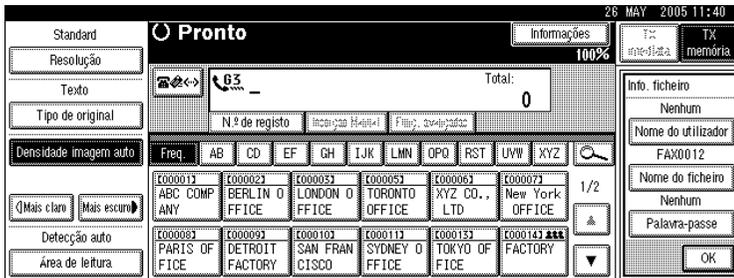
Para definir um nome de utilizador não programado, prima **[Nome não programado]** e depois introduza o nome. Os nomes de utilizador que são introduzidos premindo **[Nome não programado]** não são programados para o código do utilizador.

3 Prima [OK].

Referência

Acerca deste equipamento
Manual de Definições Gerais

Definir um nome de ficheiro

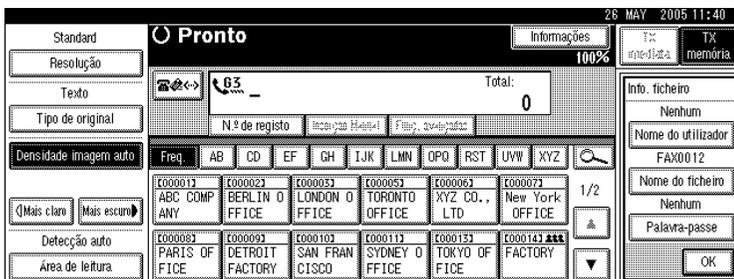
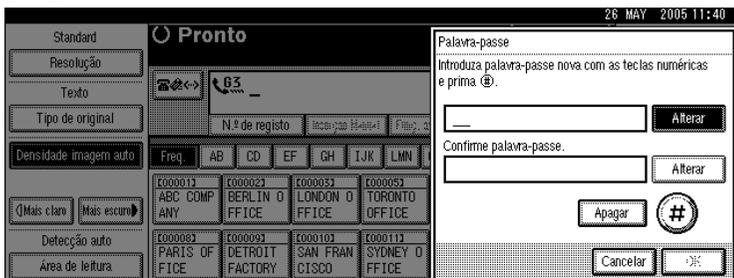
1 Prima [Nome do ficheiro].

2 Introduza o nome do ficheiro e depois prima [OK].

3 Prima [OK].

Referência

Acerca deste equipamento

Definir uma palavra-passe

1 Prima [Palavra-passe].

2 Introduza uma palavra-passe utilizando as teclas numéricas e depois prima [#].

Se se enganar, prima a tecla **[Apagar]** ou a tecla **【Apagar/Parar】** antes de premir **[#]** e volte a introduzir a palavra-passe.

Pode introduzir entre quatro e oito dígitos.

3 Introduza a palavra-passe novamente e depois prima [#].

4 **Prima [OK].**

Prima **[Alterar]** para introduzir uma palavra-passe diferente.

5 **Prima [OK].**

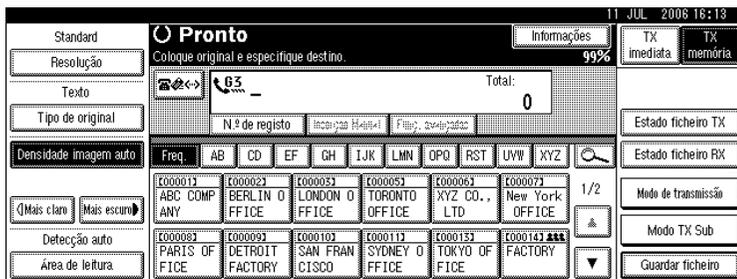
Enviar Documentos Guardados

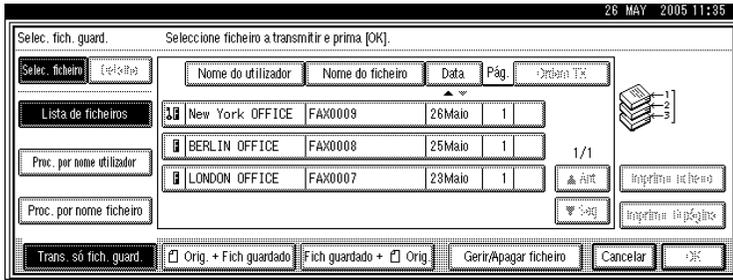
O equipamento envia documentos guardados no Servidor de Documentos.

Os documentos guardados no Servidor de Documentos podem ser enviados muitas vezes até que sejam apagados. Uma vez enviados, os documentos são guardados no Servidor de Documentos. Por isso, pode enviá-los com uma única operação sem ter que voltar a colocar os seus originais.

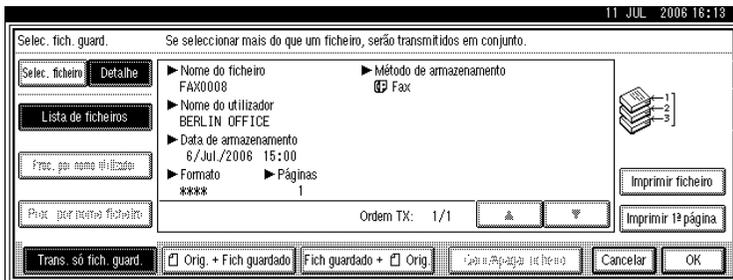
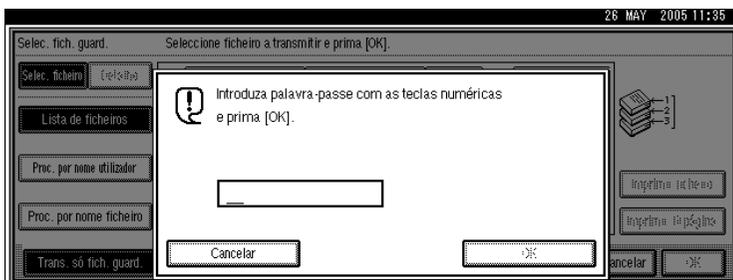
Importante

- ❒ Guarde primeiro os documentos a serem enviados. Pode programar uma palavra-passe para esta função. Pode alterar os nomes de utilizador, nomes de ficheiro e palavras-passe de documentos guardados.
- ❒ Não pode usar os seguintes métodos de transmissão:
  - Transmissão de Polling Livre
  - TX ID Predef.
  - Transmissão Com ID
  - Transmissão Imediata
  - Transmissão de Memória Paralela
  - Mãos Livres
  - Marcação Manual

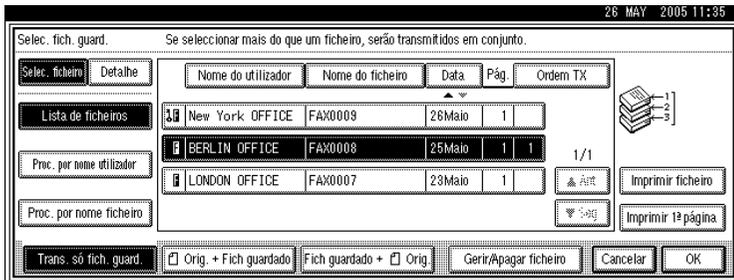
1 **Prima [Modo TX Sub].**

2 **Prima [Selec. fich. guard.].**

3 Seleccione os documentos a serem enviados.

Quando múltiplos documentos são seleccionados, eles são enviados pela ordem de selecção.

- Prima **[Ordem TX]** para organizar a ordem dos documentos a serem enviados.
- Prima **[Nome do ficheiro]** para colocar os documentos por ordem alfabética.
- Prima **[Nome do utilizador]**para colocar os documentos por ordem por nome de utilizador programado.
- Prima **[Data]** para colocar os documentos por ordem por data programada.

Para ver mais pormenores do documento seleccionado, prima **[Detalhe]**. Para voltar para o visor do passo 3, prima **[Selec. ficheiro]**.

4 Se seleccionar um documento com uma palavra-passe, introduza a palavra-passe e, em seguida, prima [OK].

Se o documento não tiver uma palavra-passe, vá para o passo 5.

5

5 Quando pretender adicionar os originais aos documentos guardados e enviá-los de uma só vez, prima [Orig. + Fich guardado] ou [Fich guardado + Orig.].

Quando enviar apenas documentos guardados, avance para o passo 6.

Se premir [Orig. + Fich guardado], o equipamento envia os originais e, em seguida, os ficheiros guardados. Se premir [Fich guardado + Orig.], o equipamento envia os ficheiros guardados e, em seguida, os originais.

Os originais adicionados não são guardados.

6 Prima [OK] duas vezes.

7 Especifique o destino e depois prima na tecla 【Iniciar】.

Para adicionar um original aos documentos guardados, coloque o original e, em seguida, seleccione quaisquer definições de leitura pretendidas.

Nota

- ❒ Só pode enviar documentos guardados com a função de fax no Servidor de Documentos. Não pode enviar documentos guardados no Servidor de Documentos utilizando as funções de cópia, da impressora ou do scanner.
- ❒ Os documentos especificados são enviados com as definições de leitura feitas quando eles são guardados.
- ❒ Os documentos de fax recebidos são guardados e categorizados como ficheiros recebidos guardados.
- ❒ Pode programar uma das teclas de Operação Rápida com as operações para esta função. A utilização das teclas de operação rápida permite-lhe omitir o passo 1.
- ❒ Para mais informações sobre o número máximo de documentos guardados que pode especificar de uma vez, consulte “Valores Máximos”.
- ❒ Para mais informações sobre o número máximo de páginas guardadas que pode enviar numa operação, consulte “Valores Máximos”.

Referência

Pág. 287 “Valores Máximos”

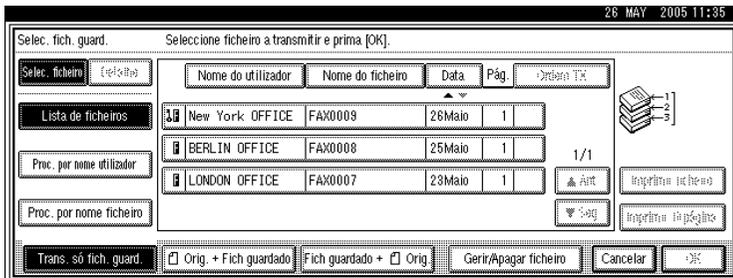
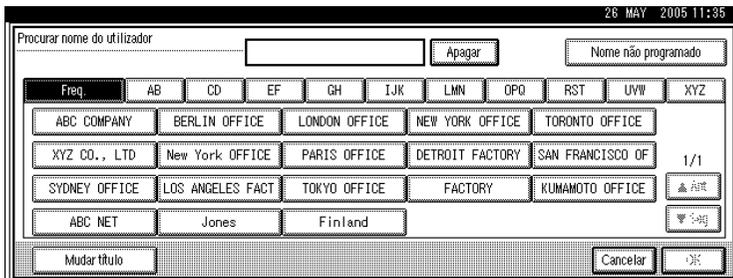
Manual de Definições Gerais

Especificar documentos a partir da Lista de Ficheiros

1 **Prima [▲Anter.] ou [▼Seg.] para visualizar os documentos a serem enviados.**

2 **Seleccione o ficheiro.**

Especificar documentos por Nome de Utilizador

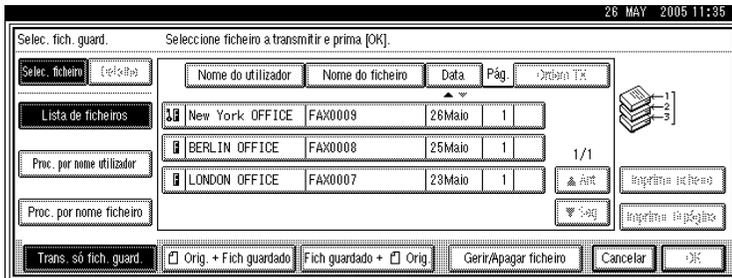
1 **Seleccione [Proc. por nome utilizador].**

2 **Seleccione o nome de utilizador do documento programado e, em seguida, prima [OK].**

Para procurar, introduzindo directamente o nome de utilizador, prima **[Nome não programado]** e, em seguida, introduza o nome de utilizador. O nome de utilizador é procurado por combinação parcial.

3 **Seleccione o ficheiro a ser enviado.**

Referência

Acerca deste equipamento

Especificar documentos por Nome de Ficheiro

1. **Seleccione [Proc. por nome ficheiro].**

2. **Introduza o nome do documento a enviar e, em seguida, prima [OK].**

O nome do ficheiro é procurado por combinação parcial.

3. **Seleccione o ficheiro a ser enviado.**

Imprimir Documentos Guardados

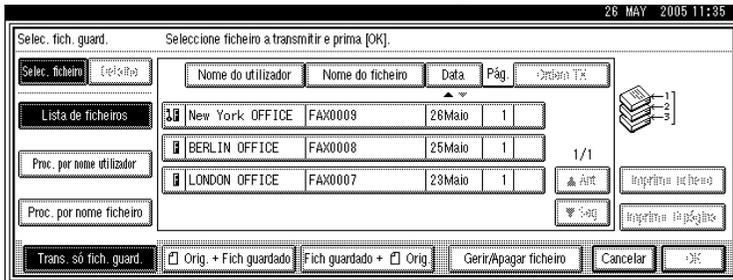
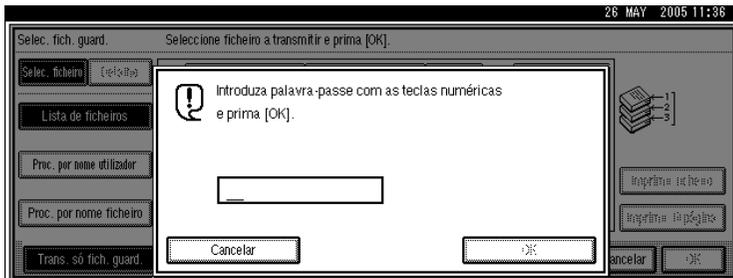
Utilize esta função para imprimir documentos guardados no Servidor de Documentos.

Importante

- ❒ Quando **[Imprimir 1ª página]** for seleccionado, os originais com um formato maior que A4 são impressos depois de terem sido reduzidos para o formato A4.

1. **Prima [Modo TX Sub].**

2. **Prima [Selec. fich. guard.].**

3 Seleccione o documento a ser impresso.

4 Se seleccionar um documento com uma palavra-passe, introduza a palavra-passe e, em seguida, prima [OK].

Se o documento não tiver uma palavra-passe, vá para o passo 5.

5 Prima [Imprimir ficheiro] ou [Imprimir 1ª página].

Quando prime **[Imprimir ficheiro]**, o equipamento imprime todas as páginas. Quando prime **[Imprimir 1ª página]**, o equipamento só imprime a primeira página.

Para imprimir ambos os lados (opcional), prima **[Imprimir 2 lados]**. Quando especifica diversos ficheiros, estes são impressos por ficheiro.

Para cancelar a impressão, prima **[Cancelar]**.

6 Prima na tecla 【Iniciar】.

Apenas quando a primeira página é impressa, o nome do ficheiro é impresso no topo do papel.

Para cancelar a impressão depois de premir na tecla **【Iniciar】**, prima **[Parar impressão]**.

7 Prima [OK] duas vezes.

O visor de espera aparece.

Nota

- ❒ Só podem ser impressos os documentos guardados com a função de fax.
- ❒ Também pode imprimir a primeira página apenas para verificar o conteúdo do original.
- ❒ Pode especificar ou imprimir diversos documentos em simultâneo.
- ❒ Para mais informações sobre o número máximo de documentos guardados que pode imprimir de uma vez com **[Imprimir 1ª página]**, consulte "Valores Máximos".
- ❒ Para mais informações sobre o número máximo de páginas guardadas que pode imprimir de uma vez, consulte "Valores Máximos".

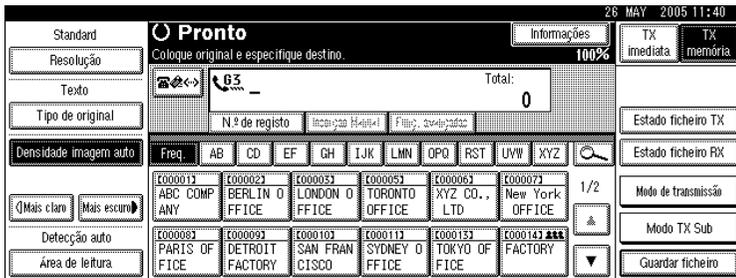
Referência

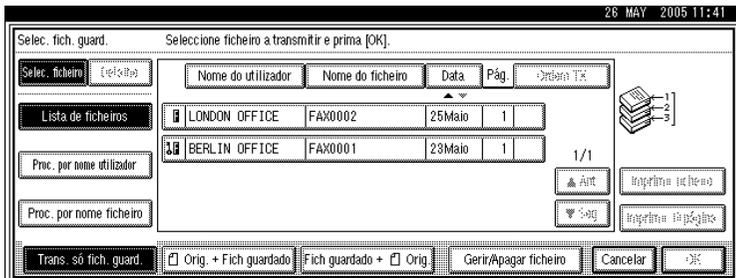
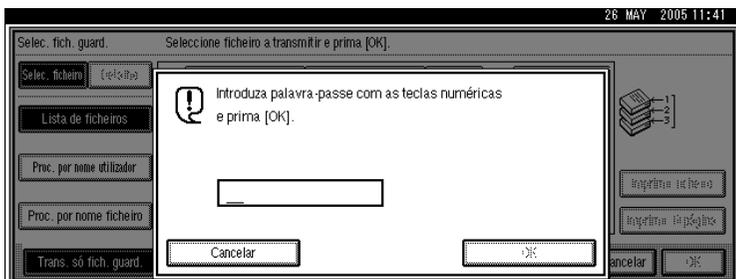
Pág. 287 "Valores Máximos"

Alterar Informação de Documentos Guardados

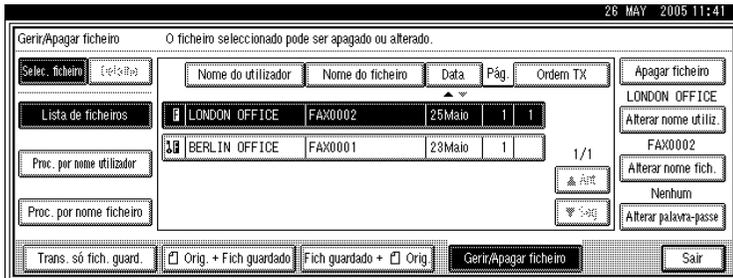
Pode alterar o nome do ficheiro, o nome de utilizador, e a palavra-passe dos documentos guardados.

Para alterar um documento guardado, apague o documento de que já não precisa, e depois volte a programar o novo documento.

1. Prima [Modo TX Sub].

2. Seleccione [Selec. fich. guard.].

3. Prima [Gerir/Apagar ficheiro] e depois seleccione o documento a alterar.

4. Se seleccionar um documento que tem uma palavra-passe definida, introduza a palavra-passe e depois prima [OK].

Se o ficheiro seleccionado não tiver uma palavra-passe, vá para o passo 5.

5 **Altere as informações pretendidas do documento guardado.**

Prima nas teclas dos itens que pretende alterar.

6 **Prima [Sair].**

7 **Prima [OK].**

O visor de espera aparece.

Nota

❒ Pode programar uma das teclas de Operação Rápida com as operações para esta função. A utilização da tecla permite-lhe omitir o passo **1**.

Referência

Manual de Definições Gerais

Alterar um nome de utilizador

1 **Prima [Alterar nome utiliz.].**

2 **Prima [Apagar].**

O nome de utilizador é apagado.

3 **Introduza o novo nome de utilizador e depois prima [OK].**

Prima as teclas das palavras do título para alternar entre títulos.

Para definir um nome de utilizador não programado, prima **[Nome não programado]** e depois introduza o nome.

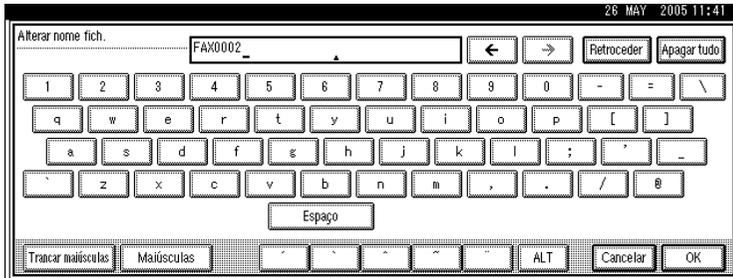
Os nomes de utilizador que são introduzidos premindo **[Nome não programado]** não são programados para o código do utilizador.

Referência

Acerca deste equipamento

Alterar o Nome do Ficheiro

1 Prima [Alterar nome fich.].

2 Prima [Retroceder] ou [Apagar tudo], depois volte a introduzir o nome do ficheiro.

3 Prima [OK].

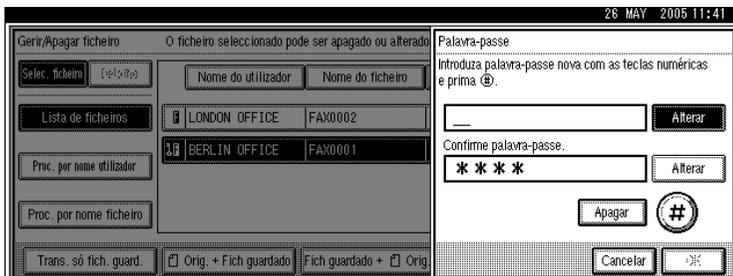
Referência

Acerca deste Equipamento

Alterar a Palavra-passe

1 Prima [Alterar palavra-passe].

2 Prima [Alterar] superior.

3 Introduza uma palavra-passe nova utilizando as teclas numéricas e depois prima [#].

4 Prima [Alterar] inferior.

5 Introduza a palavra-passe novamente e depois prima [#].

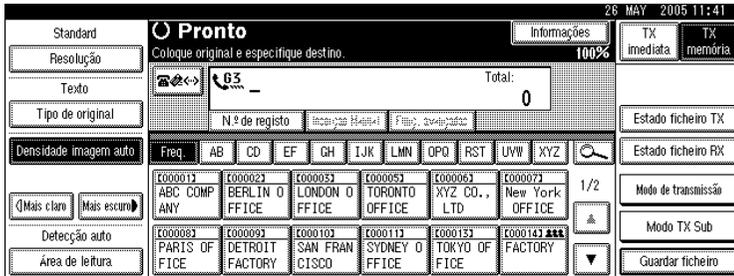
6 Prima [OK].

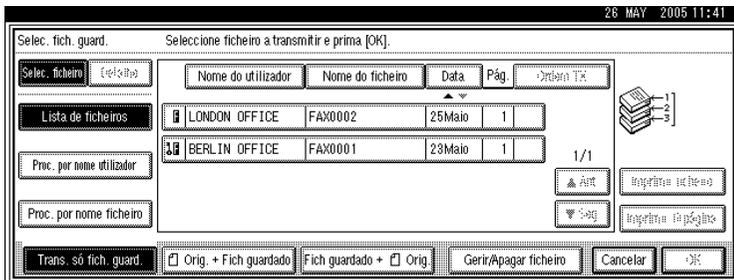
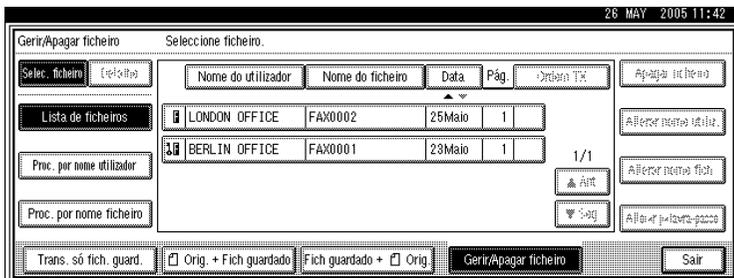
O visor de espera aparece.

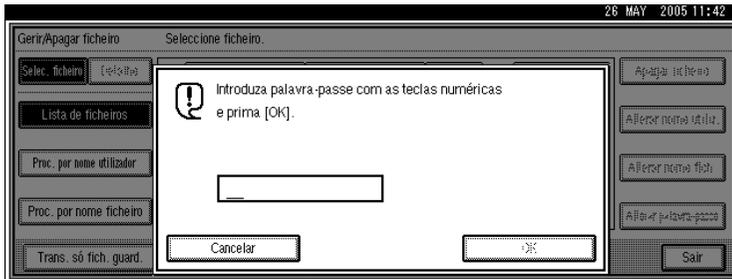
5

Apagar um Documento Guardado

Use esta função para apagar os documentos guardados.

1 Prima [Modo TX Sub].

2 Prima [Selec. fich. guard.].

3 Prima [Gerir/Apagar ficheiro].

4 Seleccione o documento que pretende apagar.

Também pode apagar múltiplos documentos de uma vez.

5 Se seleccionar um documento com uma palavra-passe definida, introduza a palavra-passe utilizando as teclas numéricas e, em seguida, prima [OK].

6 Prima [Apg. Fich.].

7 Prima [Apagar].

Se não pretender apagar o documento, prima **[Não apagar]**.

8 Prima [Sair].

9 Prima [OK].

O visor de espera aparece.

Nota

- ❒ Pode programar uma das teclas de Operação Rápida com as operações para esta função. A utilização da tecla permite-lhe omitir o passo **1**.

Referência

Manual de Definições Gerais

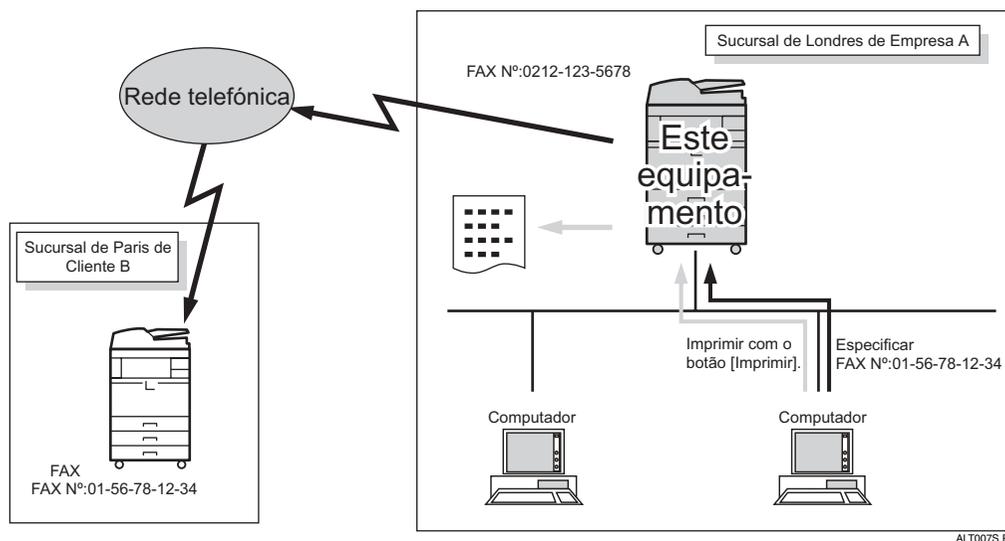
6. Fax através de Computador

Este capítulo explica como utilizar a função de fax deste equipamento através de um computador ligado a uma rede.

Enviar Documentos de Fax de Computadores

Pode enviar um documento criado numa aplicação do Windows a partir de um computador ligado ao equipamento e a outro equipamento de fax.

Ligue os computadores ao equipamento através da porta paralela (opcional), LAN, IEEE 802.11b (LAN sem fios) (opcional) ou USB 2.0.

- Para enviar um fax, basta seleccionar **[Imprimir]** na aplicação do Windows e, em seguida, seleccione LAN-Fax como impressora e, em seguida, especifique um destino. LAN-Fax permite enviar faxes do computador para outros destinos.
- Para além de enviar faxes, o Controlador LAN-Fax permite que este equipamento seja utilizado na impressão de documentos preparados num computador para verificação.
- Para utilizar o Controlador LAN-Fax, ligue este equipamento a uma LAN e efectue as definições de rede necessárias. Em seguida, instale o Controlador LAN-Fax e os utilitários relacionados no computador.

Importante

- ❒ São necessárias as funções de impressora/scanner e a unidade de disco rígido opcional.
- ❒ Os erros que ocorrerem, enquanto o equipamento for utilizado com um LAN-Fax, não serão visualizados no computador. Verifique a existência de erros utilizando o Web Image Monitor. Consulte a ajuda do Web Image Monitor.
- ❒ A ligação USB não está disponível quando utiliza a função LAN-Fax no Windows 98.
- ❒ Se o sistema operativo for o Windows Me, transfira o Suporte de Impressão USB para Windows Me a partir do Web site do fornecedor.
- ❒ A função de fax deste equipamento não pode ser utilizado com IPv6.

Nota

- ❒ Recomenda-se que utilize um Web Image Monitor no mesmo ambiente de rede que este equipamento. Caso contrário, o Web browser pode não abrir ou pode ocorrer um erro.

Antes de Utilizar

Para utilizar estas funcionalidades, tem de existir um Controlador LAN-Fax instalado no computador. Utilize o Controlador LAN-Fax incluído no CD-ROM da impressora. Também deve fazer no equipamento as definições de rede de computador para fax necessárias, de acordo com o tipo de ligação.

Nota

- ❒ Quando o computador pessoal e o computador estão ligados em paralelo: Consulte a Referência da Impressora.
- ❒ Quando utiliza Ethernet ou IEEE 802.11b (LAN sem fios): Consulte o Manual de Definições Gerais.

Referência

Manual de Definições Gerais

Referência de Impressora

Utilizar o Software

Este capítulo fornece informações sobre o Controlador LAN-Fax, o Livro de Endereços e o Editor de Folhas de Rosto de LAN-Fax.

Controlador LAN-Fax

Este controlador permite-lhe utilizar as funções LAN-Fax.

Importante

- ❒ Não podem ser garantidas todas as operações dependendo do ambiente do sistema.
- ❒ Se o sistema operativo for o Windows NT 4.0, transfira o Controlador LAN-Fax para Windows NT 4.0 a partir do Web site do fornecedor.
- ❒ Quando utiliza o Windows NT, o Controlador LAN-Fax não funciona num ambiente de processador de base RISC (série MIPS R, Alpha AXP, PowerPC).

❖ Localização do ficheiro

As seguintes pastas encontram-se no CD-ROM:

- Controlador LAN-Fax para Windows 98/Me
  \DRIVERS\LAN-FAX\WIN9X_ME
- Controlador LAN-Fax para Windows 2000/XP e Windows Server 2003
  \DRIVERS\LAN-FAX\WIN2K_XP

❖ Ambiente de operação

- Computador
  Compatível com PC/AT
- Sistemas operativos
  Microsoft Windows 98/Me
  Microsoft Windows 2000/XP
  Microsoft Windows Server 2003
  Microsoft Windows NT 4.0
- Visor
  VGA 640×480 pixels ou mais

Nota

- ❒ Antes de iniciar a instalação, saia de todas as outras aplicações.

Livro de Endereços

O Livro de Endereços ajuda-o a editar destinos de transmissão do LAN-Fax.

❖ Sistemas operativos

Microsoft Windows 98/Me
Microsoft Windows 2000/XP
Microsoft Windows Server 2003
Microsoft Windows NT 4.0

Editor de Folhas de Rosto de LAN-Fax

O Editor de Folhas de Rosto de LAN-Fax permite-lhe editar folhas de rosto de LAN-Fax.

❖ **Sistemas operativos**
Microsoft Windows 98/Me
Microsoft Windows 2000/XP
Microsoft Windows Server 2003
Microsoft Windows NT 4.0

Programa de Execução Automática

Os programas de instalação de diversos controladores e utilitários são iniciados automaticamente como programas de Execução Automática quando insere o CD-ROM.

O Controlador LAN-Fax, o Livro de Endereços e o Editor de Folhas de Rosto de LAN-Fax podem ser instalados através da Execução Automática.

Importante

❒ Se a função "plug and play" se iniciar, faça clique em **[Cancelar]** na caixa de diálogo **[Novo hardware encontrado]**, **[Assistente de controlador encontrado]** ou **[Assistente de novo hardware encontrado]** e depois insira o CD-ROM. A caixa de diálogo **[Novo hardware encontrado]**, **[Assistente de controlador encontrado]** ou **[Assistente de novo hardware encontrado]** aparece dependendo da versão do sistema do Windows 98/Me, Windows 2000/XP, Windows Server 2003 ou Windows NT 4.0.

❒ A Execução Automática pode não funcionar automaticamente com determinadas definições do SO. Neste caso, faça duplo clique em “Setup.exe”, localizado no directório raiz do CD-ROM.

❒ Se pretende cancelar a Execução Automática, prima continuamente a tecla **【SHIFT】** (quando o sistema é o Windows 2000/Windows XP ou o Windows Server 2003, prima sem soltar a tecla **【SHIFT】** esquerda) quando insere o CD-ROM. Mantenha premida a tecla **【SHIFT】** até o computador parar de ler o CD-ROM.

❒ Se fizer clique em **[Cancelar]** durante a instalação, esta é abortada. Se cancelar a instalação, reinicie o computador e instale o resto do software ou o controlador da impressora.

Nota

❒ Se o seu sistema operativo for o Windows 2000/XP ou o Windows Server 2003, a instalação de um controlador de impressora utilizando a Execução Automática requer permissões de Administrador. Quando instalar o Controlador LAN-Fax utilizando a Execução Automática, inicie sessão utilizando uma conta que tenha permissões de Administrador.

Instalar Aplicações Individuais

É necessário instalar o Controlador LAN-Fax no computador antes de utilizar as funções LAN-Fax. O Controlador LAN-Fax é fornecido no CD-ROM incluído neste equipamento.

O Livro de Endereços e o Editor de Folhas de Rosto de LAN-Fax são instalados com o Controlador LAN-Fax. O Livro de Endereços ajuda-o a editar destinos de transmissão do LAN-Fax. O Editor de Folhas de Rosto de LAN-Fax permite-lhe editar folhas de rosto de LAN-Fax.

A explicação que se segue parte do princípio de que está familiarizado com os procedimentos e práticas gerais do Windows. Se não for o caso, consulte as instruções de funcionamento fornecidas com o Windows para obter informações detalhadas.

Utilize o seguinte procedimento para instalar o Controlador LAN-Fax, o Livro de Endereços e o Editor de Folhas de Rosto de LAN-Fax em simultâneo.

Importante

❒ Antes de instalar as aplicações acima, instale o SmartDeviceMonitor for Client.

1. **Feche todas as aplicações.**

2. **Insira o CD-ROM incluído com este equipamento na unidade de CD-ROM do computador.**

   O programa de instalação é automaticamente executado e aparece a caixa de diálogo para seleccionar o idioma.

   Dependendo das definições do sistema operativo, o programa de instalação pode não ser automaticamente executado. Se não for, faça duplo clique em "Setup.exe" no directório raiz do CD-ROM para executar o programa de instalação.

3. **Seleccione o idioma da interface do software e depois faça clique em [OK].**

4. **Clique em [Controlador de LAN-Fax].**

   Aparece a janela do acordo de licença do software.

5. **Leia todos os termos e, se concordar, seleccione [Aceito o contrato.] e, em seguida, clique em [Seguinte >].**

   Se seleccionar **[Não aceito o contrato.]**, não será possível concluir a instalação.

6. **Seleccione a caixa de verificação [Controlador de LAN-Fax] e, em seguida, clique em [Seguinte >].**

7. **Confirme se a caixa de verificação [Nome da Impressora:<LAN-Fax M7>] está seleccionada e, em seguida, clique em [Continuar].**

   Seleccione a porta pretendida.

8. **Clique em [Concluir].**

   Aparece a caixa de diálogo de conclusão da instalação.

9. **Clique em [Concluir].**

10. **Clique em [Sair].**

Definir as Propriedades do Controlador LAN-Fax

Este capítulo explica como definir as propriedades necessárias à utilização do Controlador LAN-Fax.

Nota

- ❒ Se o sistema operativo for o Windows NT 4.0, Windows 2000/XP ou o Windows Server 2003, inicie sessão utilizando uma conta com direitos de Administrador.

Definir propriedades de impressão

Este capítulo explica como efectuar definições, tais como, formato do papel ou resolução.

1 No menu [Iniciar], seleccione [Definições] e depois faça clique em [Impressoras].

Com o Windows XP Professional ou o Windows Server 2003, seleccione **[Impressoras e Faxes]** no menu **[Iniciar]**.

Com o Windows XP Home Edition, seleccione **[Painel de controlo]** no menu **[Iniciar]**. Depois seleccione **[Impressoras e outro hardware]** e a seguir **[Impressoras e Faxes]**.

2 Seleccione para realçar [LAN-Fax M7] e, em seguida, clique em [Propriedades] no menu [Ficheiro].

Com o Windows NT, clique em **[Predefinições de Documento...]** no menu **[Ficheiro]**.

3 Quando utilizar o Windows 98/Me, clique no separador [Papel] para definir as propriedades indicadas abaixo.

- Formato do Papel
- Orientação
- Bandeja
- Resolução
- Escala de Cinzentos
- Imprimir como Gráfico

4 Quando utilizar o Windows NT 4.0, defina as propriedades indicadas abaixo.

- Formato do Papel
- Orientação
- Bandeja
- Resolução

5 Quando utilizar o Windows 2000/XP ou o Windows Server 2003, clique no botão [Preferências de Impressão...] para definir as propriedades indicadas abaixo.

- Formato do Papel
- Orientação
- Bandeja
- Resolução

6 Clique em [OK].

Efectuar as definições para a configuração opcional

Efectue as definições para as unidades opcionais instaladas neste equipamento.

1 No menu [Iniciar], seleccione [Definições] e depois faça clique em [Impressoras].

Com o Windows XP Professional ou o Windows Server 2003, seleccione **[Impressoras e Faxes]** no menu **[Iniciar]**.

Com o Windows XP Home Edition, seleccione **[Painel de controlo]** no menu **[Iniciar]**. Depois seleccione **[Impressoras e outro hardware]** e a seguir **[Impressoras e Faxes]**.

2 Seleccione para realçar [LAN-Fax M7] e, em seguida, clique em [Propriedades] no menu [Ficheiro].

3 Clique no separador [Acessórios] e, em seguida, efectue as definições para a configuração opcional.

4 Quando o equipamento está ligado a uma rede, a configuração opcional é efectuada automaticamente. Se as definições não corresponderem às unidades opcionais instaladas, clique em [Carregar do Dispositivo].

5 Quando o equipamento está ligado localmente ao computador, seleccione as caixas de verificação para as unidades opcionais instaladas.

6 Clique em [Aplicar].

As definições da configuração opcional são concluídas.

7 Clique em [OK].

[Acessórios] separador

Além dos itens da configuração opcional, o separador **[Acessórios]** também contém os itens.

- Proibir introdução manual de destinos
  Verifique esta opção para impedir a especificação directa de destinos.
- Activar E-mail
  Verifique este quando utilizar Internet Fax com a função LAN-Fax.
- IP-Fax
  Seleccione esta opção quando utilizar o IP-Fax.
  Depois de verificar esta opção, faça clique no botão de opção adequado para seleccionar um protocolo.

Nota

- ❒ Se as opções deste equipamento não estiverem configuradas conforme as instruções, as funções LAN-Fax podem não funcionar.
- ❒ Quando este equipamento está ligado a uma rede e a porta é definida através da porta "SmartDeviceMonitor for Client", a configuração opcional é efectuada automaticamente. Para mais detalhes sobre a configuração opcional automática, consulte a Ajuda do Controlador LAN-Fax.

Transmissão Básica

Este capítulo explica como enviar documentos de fax criados utilizando aplicações do Windows.

Para enviar um fax, basta seleccionar **[Imprimir...]** a partir da aplicação do Windows e, em seguida, seleccionar **[LAN-Fax M7]** como impressora e, em seguida, especificar um destino na caixa de diálogo **[LAN-Fax]**.

Abra o documento da aplicação que pretende enviar ou crie um novo documento, e depois efectue o seguinte procedimento.

Para mais detalhes, consulte a ajuda do Controlador LAN-Fax.

Importante

- ❒ Quando utilizar o SmartDeviceMonitor for Client, não pode enviar documentos para este equipamento utilizando mais do que um LAN-Fax ao mesmo tempo.

1 No menu [Ficheiro...], faça clique em [Imprimir].

2 Seleccione [LAN-Fax M7] na lista [Nome:].

3 Faça clique em [OK].

A caixa de diálogo LAN-Fax aparece.

O método de definição pode diferir dependendo da aplicação que está a utilizar. Em todos os casos, seleccione **[LAN-Fax M7]** para a impressora.

4 Especifique o destino.

Para mais detalhes sobre a especificação de um destino, consulte a Ajuda do Controlador LAN-Fax.

Quando a autenticação do utilizador for utilizada com este equipamento, clique em **[Definições do Utilizador...]**.

5 Especificar opções necessárias.

6 Clique em [Enviar].

Quando clicar **[Imprimir e Enviar]**, o fax é enviado para o destino e o equipamento imprime uma cópia do documento que enviou.

Nota

- ❒ O equipamento pode reter documentos enviados a partir de um Controlador LAN-Fax como ficheiros a enviar. Para mais informações sobre o número máximo de documentos que o equipamento pode reter, consulte "Valores Máximos".
- ❒ Para obter o número máximo de destinos que pode especificar por ficheiro, consulte "Valores máximos".

Referência

Pág. 255 "Especificar um destino utilizando a lista destino"

Pág. 256 "Especificar um destino utilizando o Livro de Endereços"

Pág. 257 "Especificar um destino introduzindo directamente um número de fax, destino de Internet Fax ou Destino IP-Fax."

Pág. 258 "Especificar Opções"

Pág. 261 "Confirmar Resultados de Transmissão por E-mail"

Pág. 264 "Editar o Livro de Endereços"

Pág. 287 "Valores Máximos"

Especificar um destino utilizando a lista destino

1 Faça clique no separador [Endereços] ou [Especificar destino].

Aparece o separador **[Endereços]** ou **[Especificar destino]**.

2 Seleccione a caixa de verificação [Endereço do dispositivo] (ou [Utilizar endereço do dispositivo]).

3 O endereço é apresentado no campo [Endereço do dispositivo] no separador [Endereços]. No separador [Especificar destino], introduza o número de registo da tecla de Destino na caixa [Endereço do dispositivo:].

4 Clique em [Definir como destino].

O destino introduzido é adicionado e é apresentado na caixa **[Lista de Destinos:]**.

Se adicionar um destino por engano, clique no destino errado e, depois, clique em **[Eliminar da lista]**.

5 Para especificar mais destinos, repita os passos 3 e 4.

Especificar um destino utilizando o Livro de Endereços

Importante

- ❒ Para utilizar este método, é necessário registar destinos na lista de endereços utilizando o Livro de Endereços.

1 Faça clique no separador [Endereços].

Aparece o separador **[Endereços]**.

2 Seleccione um ficheiro CSV que contenha a lista de destinos pretendida, a partir do menu descendente [Livro de Endereços:].

Aparecem os três ficheiros mais recentemente utilizados no menu que aparece. Para utilizar uma lista de destinos que não apareça, faça clique em **[Procurar...]** e, depois, seleccione o ficheiro.

3 Seleccione [Contacto] ou [Grupo] no menu pendente [Nome:] como o formato de visualização.

O conteúdo da lista de destinos altera da seguinte forma, dependendo da opção seleccionada:

- Contacto: Nome da pessoa, nome da empresa, nome do departamento, número de fax
- Grupo: Nome do Grupo

Se seleccionar **[Grupo]**, vá para o passo **5**.

4 Se seleccionar [Contacto] no passo 3, seleccione o tipo de fax a partir do menu pendente [Tipo:].

Para enviar por fax standard, seleccione **[Fax]**.

Para enviar por Internet Fax, seleccione **[E-mail]**.

Para enviar por IP-Fax, seleccione **[IP-Fax]**.

5 Faça clique no destino da lista de destinos para realçá-lo e, depois, faça clique em [Definir como destino].

O destino seleccionado é adicionado e apresentado na caixa **[Lista de Destinos:]**.

Se adicionar um destino por engano, clique no destino errado e, depois, clique em **[Eliminar da lista]**.

Na caixa de listagem Livro de Endereços, introduza directamente o nome que pretende procurar. Em seguida, pode ir para o nome introduzido.

6 Para especificar mais destinos, repita os passos 2 a 5.

Especificar um destino introduzindo directamente um número de fax, destino de Internet Fax ou Destino IP-Fax.

1 Faça clique no separador [Especificar destino].

Aparece o separador **[Especificar destino]**.

2 Seleccione o tipo de fax a partir do menu [Tipo:].

Para enviar por fax padrão, seleccione **[Fax]**.

Para enviar por Internet Fax, seleccione **[E-mail]**.

Para enviar por IP-Fax, seleccione **[IP-Fax]**.

Depois de seleccionar o tipo de fax, aparecem os itens correspondentes ao tipo seleccionado.

3 Especifique o destino.

Especifique o destino, dependendo do tipo de fax seleccionado, da seguinte forma:

- Se seleccionou **[Fax]**: introduza o número de fax.
- Se seleccionou **[E-mail]**: introduza o endereço de e-mail.
- Se seleccionou **[IP-Fax]**: introduza o destino de IP-Fax.

Para introduzir uma pausa no número de fax, clique em **[Pausa]**. Se seleccionou **[E-mail]** ou **[IP-Fax]** no passo **2**, **[Pausa]** não está disponível.

4 Especifique as definições de acordo com o tipo de transmissão de fax.

Especifique as definições em conformidade com a transmissão de fax seleccionada no passo **2**, do seguinte modo:

- Se seleccionou **[Fax]**, seleccione uma linha ou um protocolo na lista **[Linha:]**.
- Se seleccionou **[E-mail]**, seleccione a caixa de selecção **[Não utilizar o servidor SMTP]** se pretende anular o servidor SMTP.
- Se seleccionou **[IP-Fax]**, seleccione um protocolo na lista**[Protocolo:]**.

5 Clique em [Definir como destino].

O destino introduzido é adicionado e é apresentado na caixa **[Lista de Destinos:]**.

Se adicionar um destino por engano, clique no destino errado e, depois, clique em **[Eliminar da lista]**.

6 Para especificar mais destinos, repita os passos 2 a 5.

Nota

- ❒ Para saber o número máximo de dígitos de um destino, consulte “Valores máximos”.

Referência

Pág. 52 “Enviar Por uma Linha de Fax”
Pág. 55 “Enviar por IP-Fax”
Pág. 59 “Enviar para um Endereço de E-mail”
Pág. 287 “Valores Máximos”

Especificar Opções

Pode especificar as opções de transmissão indicadas abaixo quando envia um fax.

Para mais detalhes sobre as opções de transmissão, consulte a Ajuda do Controlador LAN-Fax.

- Enviar a uma hora específica
- Cabeçalho do Fax Programado
- Anexar uma Folha de Rosto
- Impressão 2 lados
- Pré-visualização
- Guardar como ficheiro
- Servidor de Documentos

6

Para enviar um fax a uma hora específica:

1 Clique em [Opções de envio].

Aparece o separador **[Opções de envio]**.

2 Seleccione a caixa de verificação [Enviar a uma hora específica] e, em seguida, especifique uma hora de transmissão.

Para imprimir um carimbo do remetente

1 Clique em [Opções de envio].

Aparece o separador **[Opções de envio]**.

2 Seleccione a caixa de verificação [Imprimir cabeçalho do fax].

Para anexar uma folha de rosto

1 Clique em [Opções de envio].

Aparece o separador **[Opções de envio]**.

2 Seleccione a caixa de verificação [Anexar folha de rosto].

Uma folha de rosto é adicionada à primeira página de um ficheiro de transmissão.

Faça clique em **[Editar Folha de Rosto...]** para editar a folha de rosto.

Referência

Pág. 267 “Editar Folhas de Rosto de Fax”

Para especificar a impressão dos dois lados.

Importante

- São necessários a unidade duplex e o disco rígido opcionais.

1 Clique em [Opções de envio].

Aparece o separador **[Opções de envio]**.

2 Seleccione a caixa de verificação [Impressão 2 lados].

Para apresentar a pré-visualização

Se seleccionar a caixa de verificação **[Pré-visualizar]** consegue ver de que forma o fax é entregue no destino.

1 Clique em [Opções de envio].

Aparece o separador **[Opções de envio]**.

2 Seleccione a caixa de verificação [Pré-visualizar].

3 Clique em [Imprimir], [Enviar] ou [Imprimir e Enviar].

Aparece a janela **[Pré-visualizar]**.

4 Clique em [Seguinte >] ou [Anterior] para verificar a imagem.

Para fechar a janela **[Pré-visualizar]**, clique em **[Cancelar]**.

Para imprimir a imagem pré-visualizada, faça clique em **[OK]**.

Guardar como ficheiros

Pode guardar o fax em formato TIFF (TIFF-F).

1 Clique em [Opções de envio].

Aparece o separador **[Opções de envio]**.

2 Seleccione a caixa de verificação [Guardar como ficheiro].

3 Clique em [Guardar para...].

4 Seleccione uma pasta na árvore de pastas.

5 Seleccione um método de atribuição de nomes de ficheiro.

Para introduzir manualmente o nome de um ficheiro, seleccione a caixa de verificação **[Especificar o nome do ficheiro quando guardar]**. Para que seja atribuído um nome ao ficheiro sendo, posteriormente, guardado automaticamente, seleccione a caixa de verificação **[Criar automaticamente um novo ficheiro]**.

6 Clique em [OK].

7 Clique em [Guardar] ou [Guardar & Enviar].

Se seleccionar **[Criar automaticamente um novo ficheiro]**, é atribuído um nome ao ficheiro de imagem e guardado na pasta específica.

O nome do ficheiro será RicHHMMSS.tif (HH: horas, MM: minutos, SS: segundos).

8 Introduza um nome de ficheiro.

Neste passo, também pode alterar a pasta.

9 Clique em [Guardar].

O ficheiro de imagem é guardado na pasta especificada.

Nota

- ❒ Os documentos de uma só página são guardados como ficheiros TIFF individuais e os documentos com várias páginas são guardados como vários ficheiros TIFF.

Para guardar o documento de fax no Servidor de Documentos

Importante

- ❒ Se **[Disco rígido]** não estiver seleccionado em **[Acessórios]** na caixa de diálogo de propriedades da impressora, não é possível seleccionar **[Servidor de documentos]**.

1 Clique em [Opções de envio].

Aparece o separador **[Opções de envio]**.

2 Seleccione a caixa de verificação [Env p/servid de docs] e depois introduza um nome de utilizador, nome de ficheiro e palavra-passe.

Verificar a Transmissão Utilizando o Controlador LAN-Fax

A partir do "SmartDeviceMonitor for Admin", "SmartDeviceMonitor for Client" ou do Web Image Monitor, pode verificar a informação sobre os ficheiros enviados utilizando o Controlador LAN-Fax. Para mais informações sobre o número máximo de resultados de transmissão que pode verificar, consulte "Valores Máximos".

Além disso, pode guardar o conteúdo do Jornal num computador pessoal sob a forma de ficheiro CSV utilizando **[Carregar jornal de fax]** em "SmartDeviceMonitor for Admin".

Nota

- ❒ Quando são transmitidos dados do Controlador LAN-Fax através da porta "SmartDeviceMonitor for Client", a mensagem "`Transmissão de dados completa.`" aparece no visor do computador para que possa facilmente verificar o progresso da comunicação. No entanto, se o volume de dados de comunicação do LAN-Fax para este equipamento aumentar, a mensagem pode aparecer durante a operação devido às diferenças na capacidade de memória entre este equipamento e "SmartDeviceMonitor for Client". Para obter resultados de transmissão de fax mais precisos, utilize o "Resultados da transmissão de E-mail".
- ❒ O histórico de trabalhos pode ser diferente dos resultados de transmissão do equipamento. Nesse caso, consulte os resultados de transmissão do equipamento.
- ❒ Para mais informações, consulte o respectivo capítulo de Ajuda.

Referência

Pág. 287 "Valores Máximos"

Confirmar Resultados de Transmissão por E-mail

Após comunicar no modo LAN-Fax, esta função transmite os resultados da comunicação com o computador por e-mail.

Depois de terminar **[Enviar]** ou **[Imprimir e Enviar]** utilizando LAN-Fax, e se a comunicação tiver sido realizada com êxito, o aparelho irá transmitir um e-mail do resultado da transmissão.

O e-mail de notificação do resultado é enviado quando a impressão fica concluída ou se ocorrer um erro durante a comunicação entre este equipamento e um computador.

1 **Faça clique no separador [Definições de E-mail].**

2 **Seleccione a caixa de verificação [Notificar] em [Resultados da transmissão de E-mail].**

3 Introduza o destino.

Quando introduzir o endereço de correio electrónico directamente, clique no botão **[Especificar destinos]** e, em seguida, introduza o endereço de e-mail no campo **[Especificar destinos]**.

Quando introduzir o endereço programado do equipamento, clique no botão **[Endereço do dispositivo]** e, em seguida, introduza o número de registo na tecla Destino na caixa **[Endereço do dispositivo]**.

A caixa **[Endereço do dispositivo]** não está disponível quando **[Especificar destinos]** estiver seleccionado e não é possível introduzir nada na caixa de texto.

4 Clique em [Enviar] ou [Imprimir e Enviar].

Nota

- Pode confirmar os resultados da transmissão utilizando a função Resultados TX e-mail e o Relatório de Resultado da Comunicação. Pode programar se quer utilizar ambos nos Parâmetros do utilizador (switch 10, bit 6) no menu Funções de Fax.
- Se as configurações não forem suficientes no menu do e-mail menu deste equipamento ou se "Especificar auto nome remetente" estiver definido para "Desligado", o e-mail de notificação do resultado LAN-Fax não é transmitido e é impresso o Relatório de Resultado de LAN-Fax. Consulte o Manual de Definições Gerais para obter mais informações sobre as definições de e-mail e consulte "Relatório de Resultado de LAN-Fax" para o Relatório de Resultado de LAN-Fax.

6

Referência

Pág. 199 "Relatório de Resultados da Comunicação (Transmissão de Memória)"

Pág. 262 "Relatório de Resultado de LAN-Fax"

Manual de Definições Gerais

Relatório de Resultado de LAN-Fax

Este capítulo explica o Relatório de Resultados de LAN-Fax.

Se "Resultados da transmissão de E-mail" estiver definido como "Notificar", se as configurações forem insuficientes no menu do e-mail deste equipamento ou se "Especificar auto nome remetente" estiver definido como "Desligado", o e-mail com a notificação do resultado LAN-Fax não é transmitido e é impresso o Relatório de Resultados LAN-Fax. Se "Resultados da TX de e-mail" de "Defin. remetente" não tiver sido activado, é impresso o Relatório de Resultados LAN-Fax.

Nota

- ❒ A impressão ou não do Relatório de Resultados LAN-Fax pode ser configurada com os Parâmetros do utilizador (Switch 20, bit 0) no menu Funções de Fax.
- ❒ Ao executar **[Enviar]** ou **[Imprimir e Enviar]** com o Controlador LAN-Fax e se o Relatório de Resultado TX de E-mail não tiver chegado, é impresso o Relatório de Resultados de Comunicação.

Referência

Pág. 199 "Relatório de Resultados da Comunicação (Transmissão de Memória)"

Manual de Definições Gerais

Imprimir e Guardar

Pode imprimir documentos criados utilizando aplicações do Windows.

Abra o documento da aplicação que pretende imprimir ou crie um novo documento, e depois efectue o seguinte procedimento.

Para mais detalhes sobre a impressão da imagem de fax, consulte a Ajuda do Controlador LAN-Fax.

6

1 No menu [Ficheiro...], faça clique em [Imprimir].

2 Seleccione [LAN-Fax M7] na lista [Nome:] e clique em [OK].

A caixa de diálogo **[LAN-Fax]** aparece.

O método de definição pode diferir dependendo da aplicação que está a utilizar. Em todos os casos, seleccione **[LAN-Fax M7]** para a impressora.

3 Clique em [Imprimir] ou [Imprimir e Enviar].

Pode guardar a imagem de fax num ficheiro. Consulte "Especificar Opções".

Nota

- ❒ Também pode guardar documentos em formato TIFF. Para mais detalhes sobre como guardar no formato TIFF, consulte "Guardar como ficheiros".
- ❒ Pode seleccionar o tempo que o equipamento deve guardar os dados do documento na memória se a impressão falhar devido a problemas, como falta de papel ou encravamentos de papel. Efectue esta definição com os Parâmetros do utilizador (switch 20, bit 2, 3, 4, 5) no menu Funções de Fax. Os dados são apagados quando o período de tempo especificado termina.

Referência

Pág. 258 "Especificar Opções"

Pág. 259 "Guardar como ficheiros"

Manual de Definições Gerais

Editar o Livro de Endereços

Pode programar e editar destinos na lista de endereços com o Livro de Endereços.

Para mais detalhes sobre o Livro de Endereços, consulte a Ajuda do Controlador LAN-Fax.

Nota

- ❒ Pode utilizar ficheiros criados no formato CSV como dados do Livro de Endereços. Para tal, crie ficheiros CSV que correspondam a determinado formato. Para mais informações, consulte a Ajuda.

Programar novos destinos

1 No menu [Iniciar], aponte para [Programas], [Utilitários LAN-Fax] e, em seguida, clique em [Endereços].

A caixa de diálogo **[Endereços]** aparece.

Se o Controlador LAN-Fax já tiver iniciado, clique em **[Editar Livro de Endereços...]**.

6

2 Faça clique em [Novo/Procurar...] e depois seleccione o ficheiro CSV que contém a lista de endereços a editar.

3 Introduza o destino e o nome.

Pode introduzir um nome de contacto, nome da empresa, nome do departamento, número de fax, endereço de e-mail e endereço IP-Fax. O nome e o destino (Número de Fax, endereço de E-mail ou endereço IP-Fax) não podem ser omitidos.

4 Clique em [Adic.].

O destino é adicionado à lista de destinos.

5 Clique em [Fechar].

6 Se fez alterações a um destino, aparece uma mensagem de confirmação. Para guardar as alterações, faça clique em [Sim].

Se não quiser guardar as alterações e quiser sair de editar, faça clique em **[Não]**.

Para voltar para ao visor de edição, faça clique em **[Cancelar]**.

A caixa de diálogo de confirmação não aparece se não tiver efectuado quaisquer alterações depois de iniciar o Livro de Endereços.

Nota

- ❒ Para programar o conteúdo da lista de destinos deste equipamento para o Livro de Endereços, seleccione a caixa de verificação **[Utilizar endereço do dispositivo]** e, em seguida, introduza o número de registo da tecla Destino no campo **[Endereço do dispositivo:]**.
- ❒ Para **[Linha:]** em **[Número de fax:]**, pode seleccionar os seguintes tipos de linha: G3, G3-2, G3-3, G4, G3 Dir. Auto, G3 PABX Auto ou I-G3. No entanto, este equipamento não suporta G4.
- ❒ Para **[Protocolo:]** em **[Endereço de IP-Fax:]**, seleccione **[H.333]** ou **[SIP]**.
- ❒ Para não ultrapassar o servidor SMTP, na caixa **[Endereço de E-mail:]**, seleccione a caixa de verificação **[Não utilizar o servidor SMTP]**.

Editar destinos programados

1 No menu [Iniciar], aponte para [Programas], [Utilitários LAN-Fax] e, em seguida, clique em [Endereços].

A caixa de diálogo **[Endereços]** aparece.

Se o Controlador LAN-Fax já tiver iniciado, clique em **[Editar Livro de Endereços...]**.

2 Faça clique em [Novo/Procurar...] e depois seleccione o ficheiro CSV que contém a lista de endereços a editar.

3 Seleccione o destino que pretende editar, para que fique realçado na lista.

4 Edite a data.

5 Faça clique em [Actualizar].

6 Clique em [Fechar].

7 Se fez alterações a um destino, aparece uma mensagem de confirmação. Para guardar as alterações, faça clique em [Sim].

Se não quiser guardar as alterações e quiser sair de editar, faça clique em **[Não]**.

Para voltar para ao visor de edição, faça clique em **[Cancelar]**.

A caixa de diálogo de confirmação não aparece se não tiver efectuado quaisquer alterações depois de iniciar o Livro de Endereços.

Apagar destinos programados

1 No menu [Iniciar], aponte para [Programas], [Utilitários LAN-Fax] e, em seguida, clique em [Endereços].

A caixa de diálogo **[Endereços]** aparece.

Se o Controlador LAN-Fax já tiver iniciado, clique em **[Editar Livro de Endereços...]**.

2 Faça clique em [Novo/Procurar...] e depois seleccione o ficheiro CSV que contém a lista de endereços a editar.

3 Seleccione o destino que pretende apagar, para que fique realçado na lista.

4 Clique em [Apagar].

5 Clique em [Sim].

6 Clique em [Fechar].

7 Se fez alterações a um destino, aparece uma mensagem de confirmação. Para guardar as alterações, faça clique em [Sim].

Se não quiser guardar as alterações e quiser sair de editar, faça clique em **[Não]**.

Para voltar para ao visor de edição, faça clique em **[Cancelar]**.

A caixa de diálogo de confirmação não aparece se não tiver efectuado quaisquer alterações depois de iniciar o Livro de Endereços.

Utilizar os dados do Livro de Endereços do Equipamento na Lista de Destinos do LAN-Fax

Pode guardar informações acerca dos destinos de fax registados neste equipamento num computador pessoal como um ficheiro CSV utilizando "Ferramenta de gestão de endereços" em "SmartDeviceMonitor for Admin". Os ficheiros CSV guardados podem ser inseridos na tabela de destinos do Controlador LAN-Fax seleccionando **[Novo/Procurar...]** no Livro de Endereços. Guarde novamente o ficheiro no Controlador LAN-Fax.

Nota

- ❒ Quando os destinos registados em grupos por este equipamento são inseridos no Livro de Endereços, o destino de cada pessoa é determinado pela seguinte ordem de prioridade (verifique antes de inserir e alterar a ordem de prioridade, se necessário): destino IP-Fax →Número de Fax→ Endereço de mail
- ❒ Dependendo do tipo de equipamento, pode não ser capaz de utilizar o equipamento enquanto actualiza o Livro de Endereços utilizando ficheiros CSV (recuperados utilizando o oSmartDeviceMonitor for Admin) que contêm códigos de utilizador.
- ❒ Para mais informações, consulte a Ajuda de "SmartDeviceMonitor for Admin".

Editar Folhas de Rosto de Fax

O Editor de Folhas de Rosto de LAN-Fax permite-lhe editar o formato para folhas de rosto de fax.

Importante

❒ É necessário criar um ficheiro de folha de rosto antes de anexar uma folha de rosto ao documento de fax utilizando o Controlador de LAN-Fax.

Criar uma Folha de Rosto

Utilize o seguinte procedimento para criar uma folha de rosto de fax.

Pode editar os itens indicados abaixo utilizando o Editor de Folhas de Rosto de LAN-Fax.

- Nome da empresa como informação do destino
- Nome do departamento como informação do destino
- Nome do contacto como informação do destino
- Nome da empresa como informação do remetente
- Nome do departamento como informação do remetente
- Nome do contacto como informação do remetente
- Número do telefone como informações do remetente
- Número do fax como informações do remetente
- Data
- Mensagem

1 No menu [Iniciar], aponte para [Programas], [Utilitários LAN-Fax] e, em seguida, clique em [Editor de Folha de Rosto LAN-Fax].

A caixa de diálogo **[Editor de Folha de Rosto LAN-Fax]** aparece.

2 Edite a folha de rosto.

Para obter mais informações sobre as operações, consulte a Ajuda.

3 Faça clique em [Guardar Como...] no menu [Ficheiro].

4 Seleccione uma pasta e depois introduza o nome de um ficheiro.

5 Clique em [Guardar].

Nota

❒ Os dados da folha de rosto são guardados no seu próprio formato (utilizando “fcp” como extensão).

6

Anexar uma Folha de Rosto Criada

Utilize o seguinte procedimento para anexar um ficheiro de folha de rosto criado a um documento de fax.

1 No menu [Ficheiro...], faça clique em [Imprimir].

2 Seleccione [LAN-Fax M7] na lista [Nome:] e clique em [OK].

A caixa de diálogo **[LAN-Fax]** aparece.

3 Clique em [Editar Folha do Rosto...].

A caixa de diálogo **[Folha de rosto]** aparece.

4 Seleccione um ficheiro de folha de rosto a partir da lista pendente ou depois de clicar em [Procurar...] em [Seleccionar Folha de Rosto].

A selecção efectuada em **[Seleccionar Folha de Rosto]** não é cancelada desde que não seleccione outro ficheiro. Se quiser alterar apenas as informações de destino, omita este passo e avance para o passo 5.

5 Seleccione o tipo de informação de [Para:].

6

Pode seleccionar **[Util livro endereços]**, **[A quem possa interessar]**, **[Editar nomes]** ou **[(Nenhuma)]**. Se seleccionar **[Editar nomes]**, pode introduzir a empresa, o departamento e os nomes dos contactos.

6 Para imprimir a data, seleccione a caixa de verificação [Com data].

7 Introduza as informações do remetente.

Pode introduzir a empresa, o departamento e os nomes dos contactos e números de telefone e fax.

Para adicionar uma mensagem, seleccione a caixa de verificação **[Com mensagem]** e depois introduza uma mensagem.

8 Clique em [OK].

9 Especifique um destino.

10 Clique no separador [Opções de envio] e, em seguida, seleccione a caixa de verificação [Anexar folha de rosto].

11 Clique em [Enviar] ou [Imprimir e Enviar].

Gerir as Funções de Fax Utilizando o SmartDeviceMonitor for Admin

Pode verificar a informação acerca das funções de fax deste equipamento utilizando um computador e guardar ficheiros num computador utilizando o SmartDeviceMonitor for Admin.

Nota

❒ Para mais detalhes sobre SmartDeviceMonitor for Admin e a respectiva instalação, consulte o Guia de Rede.

❒ Para mais detalhes, consulte o Guia de Rede e a SmartDeviceMonitor for Admin Ajuda.

Referência

Guia de Rede

Mensagens de Operação do LAN-Fax

Este capítulo explica as mensagens típicas de erro de funcionamento apresentadas no computador quando utiliza o Controlador LAN-Fax e as respectivas soluções.

Mensagem	Causas e Soluções
`Não é possível ligar ao dispositivo.`	Verifique a ligação de rede. Verifique se o equipamento está ligado.
`O número de entradas nos Destinos excede o limite. Podem ser introduzidas até 500 entradas.`	O número de destinos especificados excede o máximo possível. O número máximo de destinos que pode especificar de uma só vez é 500.
`"LAN-Fax" já foi iniciado. Não é possível iniciá-lo novamente.`	A caixa de diálogo **[LAN-Fax]** já está aberta. Saia do LAN-Fax e volte a iniciá-lo.
`Falha ao atribuir memória.`	A memória disponível no computador é insuficiente. Saia das aplicações que não estão a ser utilizadas.

6

Visualizar Informações de Fax Utilizando um Web Browser

Pode visualizar documentos de fax recebidos e as respectivas listas ou imprimir estes documentos utilizando um Web Image Monitor num computador ligado em rede.

Nota

- ❒ São necessárias as funções de impressora/scanner e a unidade de disco rígido opcional.
- ❒ Recomenda-se que utilize um Web Image Monitor no mesmo ambiente de rede que este equipamento. Caso contrário, o Web browser pode não abrir ou pode ocorrer um erro.
- ❒ Tem de seleccionar “Guardar” como “Definição de Ficheiro de Recepção” no menu Funções de fax.
- ❒ Também pode verificar e gerir os documentos com o DeskTopBinder.

Referência

Guia de Rede

Manual de Definições Gerais

Manual e Ajuda do DeskTopBinder

Visualizar, Imprimir e Apagar Documentos de Fax Recebidos Utilizando um Web Image Monitor

Utilize o seguinte procedimento para visualizar e/ou imprimir documentos de fax recebidos utilizando um Web Image Monitor.

Ver documentos de fax recebidos utilizando um Web browser

1 Inicie um Web browser.

2 Introduza o endereço de IPv4 do equipamento no campo [Endereço].

3 Clique em [Ficheiro de fax recebido] na secção à esquerda.

4 Se programou um código de utilizador para o ficheiro de recepção armazenado, introduza-o e, em seguida, prima [OK].

Aparece uma lista de documentos de fax recebidos.

Se o código de utilizador programado for apagado utilizando a função de Gestão do Livro de Endereços em Definições do Sistema, aparece uma mensagem a indicar que foi introduzido um código de utilizador incorrecto. Se for o caso, volte a programar um código de utilizador.

5 Clique no ícone Propriedade do documento de fax pretendido.

Para visualizar uma lista dos documentos de fax, seleccione a visualização de miniatura, de detalhe, ou de ícone. Clique em **[Miniaturas]**, **[Detalhes]** ou **[Ícones]** na lista **[Método de visualização:]**.

6 Visualize o conteúdo do documento de fax.

Para aumentar a imagem pré-visualizada, clique em **[Ampliar imagem]**. A ampliação não pode ser efectuada sem o Acrobat Reader instalado. Para mais informações, consulte a Ajuda no Web Image Monitor.

7 Para transferir o documento de fax recebido, clique em [PDF] ou [TIFF multi-páginas].

Aparece uma caixa de diálogo de confirmação da transferência.

Se clicar em **[PDF]**, o Acrobat Reader é iniciado e o documento é visualizado.

Se fizer clique em **[TIFF multi-páginas]**, aparece uma janela de confirmação de transferência.

Nota

- ❒ Se não for possível ligar o computador ao Web Image Monitor, consulte o Guia de Rede.
- ❒ Para descarregar os dados do documento na lista de fax recebidos, clique **[TIFF]** ou **[PDF]**. Para obter mais informações sobre a transferência, consulte a Ajuda do Web Image Monitor.
- ❒ O método de transferência difere dependendo do formato seleccionado. Para mais informações, consulte a Ajuda no Web Image Monitor.

Referência

Guia de Rede

Imprimir Informações do Fax Utilizando um Web browser

1 Inicie um Web browser.

2 Introduza o endereço de IPv4 do equipamento no campo [Endereço].

3 Clique em [Ficheiro de fax recebido] na secção à esquerda.

Aparece a lista de documentos de fax recebidos.

4 Seleccione a caixa de selecção do documento de fax a imprimir.

Para visualizar uma lista dos documentos de fax, seleccione a visualização de miniatura, de detalhe, ou de ícone. Clique em **[Miniaturas]**, **[Detalhes]** ou **[Ícones]** na lista **[Método de visualização:]**.

5 Clique em [Imprimir].

6 Clique em [Iniciar impressão].

Para cancelar a impressão, prima **[Cancelar]** antes de fazer clique em **[Iniciar impressão]**.

Pode alterar a ordem de impressão de vários documentos seleccionados. Também pode imprimir os documentos em ambos os lados do papel. Para mais informações, consulte a Ajuda no Web Image Monitor.

7 Clique em [OK].

O visor volta para o passo **4**.

Apagar Informações do Fax Utilizando um Web browser

1 Inicie um Web browser.

2 Introduza o endereço de IPv4 do equipamento no campo [Endereço].

3 Clique em [Ficheiro de fax recebido] na secção à esquerda.

Aparece a lista de documentos de fax recebidos.

6

4 Seleccione a caixa de selecção do documento de fax a apagar.

Para visualizar uma lista dos documentos de fax, seleccione a visualização de miniatura, de detalhe, ou de ícone. Clique em **[Miniaturas]**, **[Detalhes]** ou **[Ícones]** na lista **[Método de visualização:]**.

5 Clique em [Apagar].

6 Clique em [Apg. Fich.].

Para cancelar a eliminação, prima **[Cancelar]** antes de fazer clique em **[Apg. Fich.]**.

Depois de seleccionar vários documentos, pode cancelar também a eliminação dos documentos seleccionados. Para mais informações, consulte a Ajuda no Web Image Monitor.

7 Clique em [OK].

O visor volta para o passo **4**.

Programar Informações do Destino a partir do Web Browser

Se o equipamento de recepção estiver em conformidade com o modo completo T.37 de Internet Fax, pode programar as propriedades do destinatário a partir do Web Image Monitor. Pode programar as seguintes propriedades:

- Tipo da compactação
- Formato do Papel
- Tamanho dos caracteres

Nota

- ❒ Para uma descrição detalhada, consulte a Ajuda do Web Image Monitor.
- ❒ Quando um destinatário programado como modo completo no Livro de Endereços enviar um e-mail de Aviso de Recepção, o conteúdo do novo e-mail recebido substitui a informação existente.

Referência

Pág. 31 “Modo Completo T.37”

Para editar propriedades do equipamento já programadas

Siga estes passos para utilizar o Web Image Monitor para editar informações sobre o equipamento de destino registado no Livro de Endereços.

1. **Inicie o Web browser.**
2. **Introduza o endereço IPv4 do equipamento que pretende verificar depois de “http://” no campo do endereço.**

   O ecrã inicial é visualizado.
3. **Clique em [Iniciar sessão] e introduza o nome e a palavra-passe do Administrador.**
4. **Clique em [Endereços] na secção à esquerda.**

   Aparece o Livro de Endereços.
5. **Clique no botão de opção à esquerda do equipamento que pretende modificar e clique em [Alterar].**

   Aparece a página [Alterar utilizador].
6. **Defina as propriedades do formato dos dados do Internet Fax excepto o modo de selecção.**

   Se alterar o modo para “Modo simples”, não pode definir propriedades do equipamento.
7. **Clique [OK] no canto superior direito do ecrã.**

   Para cancelar a definição, clique em [Cancelar] no canto superior direito do ecrã.

   Aparece o Livro de Endereços.
8. **Feche o Web browser.**

Para adicionar um novo destinatário

Siga estes passos para utilizar o Web Image Monitor para adicionar um novo destino ao Livro de Endereços.

1. **Inicie o Web browser.**
2. **Introduza o endereço IPv4 do equipamento que pretende verificar depois de "http://" no campo do endereço.**

   O ecrã inicial é visualizado.
3. **Clique em [Iniciar sessão] e introduza o nome e a palavra-passe do Administrador.**
4. **Clique em [Endereços] na secção à esquerda.**

   Aparece o Livro de Endereços.
5. **Clique em [Adic.].**

   Aparece a página **[Adicionar utilizador]**.
6. **Verifique se [Utilizador] está seleccionado no menu.**
7. **Introduza o número de registo, o nome e o endereço de e-mail e, em seguida, defina as propriedades necessárias.**

   Pode definir o formato dos dados do Internet Fax depois de introduzir o endereço de e-mail.
8. **Clique em [Full Mode] em [Formato dos dados do Internet Fax] e defina as propriedades de acordo com as propriedades do receptor.**

   Se alterar o modo para "Modo simples", não pode definir propriedades do equipamento.
9. **Clique em [OK] no canto superior direito do ecrã.**

   Para cancelar a definição, clique em **[Cancelar]** no canto superior direito do ecrã.

   Aparece o Livro de Endereços.
10. **Feche o Web browser.**

Entregar Ficheiros Recebidos por Fax

Os documentos recebidos por este equipamento podem ser visualizados ou transferidos para um computador através do software ScanRouter de entrega do servidor de entrega em rede. Trata-se de uma função útil que lhe permite ver e guardar documentos no computador sem os imprimir.

Importante

❒ São necessárias as funções de impressora/scanner e a unidade de disco rígido opcional.

❒ O software de entrega ScanRouter é necessário como um servidor de entrega. O DeskTopBinder tem de estar instalado no computador.

Ao utilizar o servidor de entrega, pode apagar a tarefa de obter e entregar documentos.

❖ **Funções**

O servidor de entrega inclui as seguintes funções:

- Utilize o servidor de entrega para associar documentos recebidos (Código SUB, Nome Próprio e Número Próprio do Fax) a destinatários para que os documentos sejam entregues aos respectivos destinatários.
- Pode seleccionar o método de entrega para os documentos recebidos: "Guardar na caixa de entrada do servidor de entrega", "Enviar como anexo de e-mail" ou "Guardar na pasta designada no computador". As mensagens recebidas sem Código SUB, Nome Próprio ou Número Próprio do Fax são guardadas na caixa de entrada do servidor de entrega. Também pode definir de modo a que os documentos recebidos sejam guardados na caixa de entrada do servidor de entrega especificado de acordo com a linha utilizada para recepção.
- Pode verificar ou transferir documentos recebidos guardados na caixa de entrada do servidor de entrega, utilizando o DeskTopBinder.

Nota

❒ Os documentos confidenciais também são reencaminhados para o servidor de entrega.

❒ Para visualizar ou transferir documentos guardados na caixa de entrada do servidor de entrega, é necessário instalar o DeskTopBinder no computador.

❒ Para enviar documentos recebidos no computador como anexos de e-mail, o computador tem de ter uma aplicação de e-mail compatível com o software de entrega ScanRouter.

❒ Para criar uma rede utilizando o servidor de entrega, é necessário especificar definições nas Ferramentas do Utilizador do equipamento. Também é necessário especificar definições no servidor de entrega.

❒ Para mais detalhes sobre o servidor de entrega (software de entrega ScanRouter), consulte a Ajuda ou as instruções do software de entrega ScanRouter.

❒ Para mais informações sobre DeskTopBinder, consulte o manual de DeskTopBinder e a Ajuda.

Referência

Manual de Definições Gerais

Manual e Ajuda do DeskTopBinder

7. Apêndice

Este capítulo explica as funcionalidades e as especificações da função de fax.

Programas

Se enviar regularmente documentos para um determinado destino ou se transmitir utilizando as mesmas funções, pode guardar operações repetitivas de teclas numéricas registando esta informação num Programa de Sequência de Teclas. Os Programas podem ser chamados premindo apenas a tecla programada.

Registar e Alterar Programas de Sequência de Teclas

O seguinte procedimento pode ser usado para programar um novo Programa de Sequência de Teclas ou para escrever sobre o programa velho.

Pode registar os seguintes itens nos Programas de Sequência de Teclas:

- Transmissão de Memória, Transmissão de Internet Fax, Transmissão Imediata, destinos, Resolução, Tipo de original, Selec. linha (apenas quando é especificado um destino com as teclas numéricas), Carimbo, Enviar mais tarde, TX confidencial, Densidade Imagem Auto, Densidade de Imagem Manual, Área de leitura, Documento auto, Fax de livros, TX polling, RX polling, Pedido transf, Original 2 lados, Intr. texto, Aviso de recepção, TX BCC, Protocolo, Guardar ficheiro, Opções
- Nome do programa

Importante

❒ Os destinos e a transmissão por Polling não podem ser registados no programa Nº1 como Programas de Sequência de Teclas.

1 Programe as definições que pretende registar no programa.

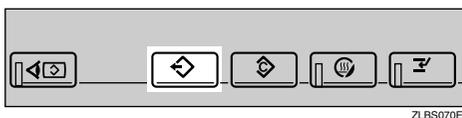
O procedimento de programação é diferente dependendo dos itens que pretende registar.

Prima na tecla 【Apagar modos】 para cancelar a programação.

Para registar um programa utilizando Enviar Mais Tarde com o número de fax "0123456789", prima 【0】, 【1】, 【2】, 【3】, 【4】, 【5】, 【6】, 【7】, 【8】, 【9】 utilizando as teclas numéricas e, em seguida, continue com a definição Enviar Mais Tarde até o visor de espera aparecer quando prime **[OK]**.

2 Certifique-se de que o equipamento está no modo de Fax e de que aparece o visor de espera.

Se não aparecer o visor de espera, prima na tecla 【Fax】.

3 Prima na tecla 【Programa】.

4 Certifique-se de que a tecla [Registar] está seleccionada.

5 Seleccione um número de programa em que "✱Não guardada" é apresentado.

Se se enganar, prima [Cancelar] e volte a seleccionar um número de programa.

Quando alterar um Programa de Sequência de Teclas, prima [Registar] depois de premir no número do programa que pretende alterar. Caso se engane, prima [Não registar] e volte a tentar.

6 Introduza o nome do programa e depois prima [OK].

O visor de espera aparece.

Se o nome do programa já estiver registado, o nome é apresentado. Para alterar o nome do programa, prima [Retroceder] ou [Apagar tudo] e volte a tentar.

Deverá registar o nome do programa.

Para cancelar um programa, prima [Cancelar]. O visor volta para o passo 5.

Nota

- ❒ Utilize o mesmo procedimento para registar e alterar programas. No passo **5**, seleccione o número do programa que pretende alterar.
- ❒ O método para registar ou alterar programas para a função de cópia é diferente do método da função de fax.
- ❒ Para mais informações sobre o número máximo de Programas de Sequência de Teclas que pode registar, consulte “Valores Máximos”.
- ❒ Para mais informações sobre o número máximo de caracteres que pode introduzir para um nome de programa, consulte “Valores Máximos”.
- ❒ Para mais informações sobre o número máximo de destinos que pode registar num Programa de Sequência de Teclas, consulte “Valores Máximos”.

Referência

Pág. 107 “Enviar a uma Hora Específica (Enviar Mais Tarde)”

Pág. 287 “Valores Máximos”

Acerca deste equipamento

Registar uma Função Prioritária Utilizando um Programa

Pode seleccionar se pretende ou não que a função registada no programa Nº1 seja a que aparece quando se liga o equipamento ou quando se prime na tecla **【Apagar modos】**.

Depois de registar uma função no programa Nº 1, seleccione **[Programa nº 1]** para **[Alterar modo inicial]** no menu Funções de Fax.

Importante

- ❒ Os destinos e a transmissão por Polling não podem ser registados no programa Nº1 como Programas de Sequência de Teclas.

Nota

- ❒ Para memorizar documentos de fax no Servidor de Documentos sempre que se envia um fax, registe **[Guardar e Transmitir]** como Armazenamento de Ficheiro no programa Nº1, e depois defina os valores registados no programa Nº1 a serem utilizados como definições iniciais após a ligação do equipamento, ou caso se prima a tecla **【Apagar Modos】**.

Referência

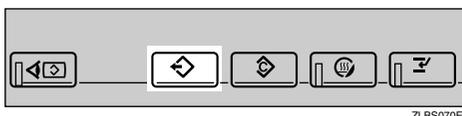
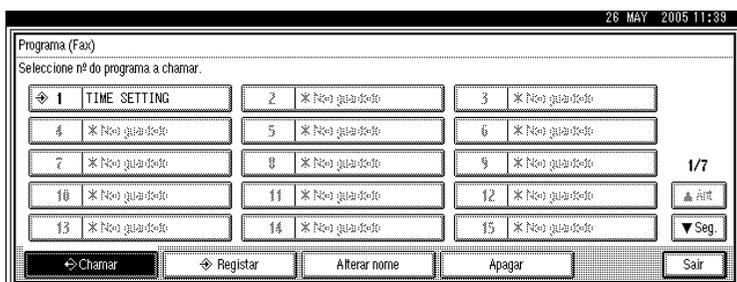
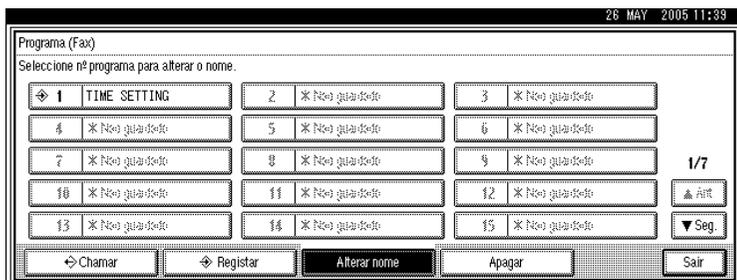
Manual de Definições Gerais

Alterar o nome do programa

Siga estes passos para alterar o nome de um programa.

1 Certifique-se de que o equipamento está no modo de Fax e de que aparece o visor de espera.

Se não aparecer o visor de espera, prima na tecla 【**Fax**】.

2 Prima na tecla 【Programa】.

3 Prima [Alterar nome].

4 Seleccione o número do programa do nome que pretende alterar.

5 Introduza um novo nome de programa e depois prima [OK].

Prima **[Cancelar]** para cancelar a alteração, e vá para o passo 6.

6 Prima [Sair].

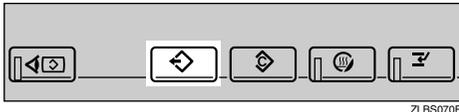
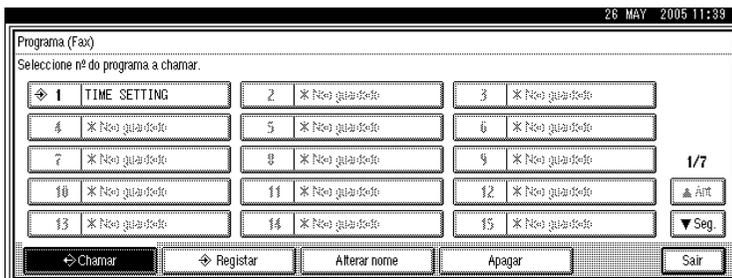
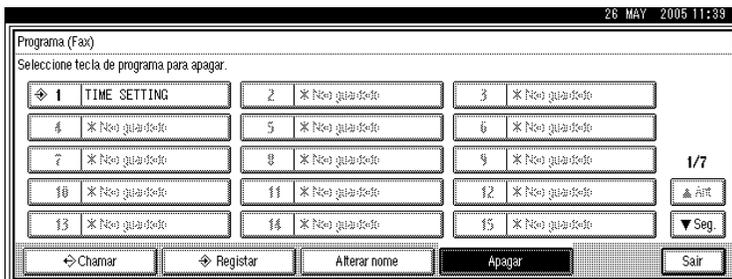
O visor de espera aparece.

Apagar um Programa

Siga estes passos para apagar um programa desnecessário:

1 Certifique-se de que o equipamento está no modo de Fax e de que aparece o visor de espera.

Se não aparecer o visor de espera, prima na tecla 【Fax】.

2 Prima na tecla 【Programa】.

3 Prima [Apagar].

4 Seleccione o número do programa que pretende apagar.

5 Prima [Sim].

Prima [Não] para não apagar o programa. O visor volta para o passo 4.

6 Prima [Sair].

O visor de espera aparece.

7

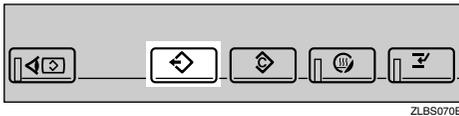
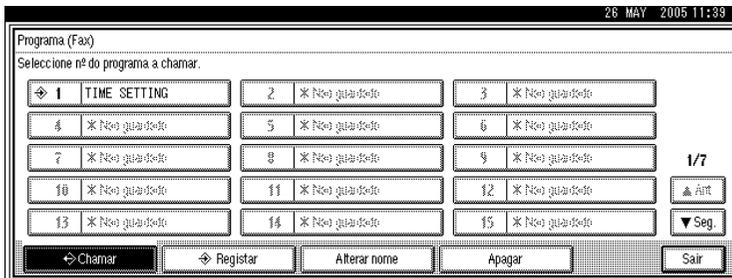
Usar um Programa

Siga estes passos para chamar e utilizar um programa registado:

1 **Certifique-se de que o equipamento está no modo de Fax e de que aparece o visor de espera.**

Se não aparecer o visor de espera, prima na tecla 【Fax】.

2 **Coloque o original.**

3 **Prima na tecla 【Programa】.**

4 **Confirme que [Chamar] está seleccionado e prima no número do programa registado.**

O visor de espera aparece.

O número de fax programado e as definições registadas são chamadas.

5 **Prima na tecla 【Iniciar】.**

O equipamento inicia a leitura do original.

Em seguida, a transmissão começa as definições de transmissão chamadas.

Nota

- ❒ Se utilizar um programa, as definições anteriores são apagadas.
- ❒ Se não tiver destinos programados ou definições de leitura como programas, seleccione o número de programa, introduza o número de fax do destino e seleccione as definições de leitura pretendidas.

Equipamento Opcional

Este capítulo explica as funções das opções.

Memória de Expansão (32MB: DIMM)

Isto permite-lhe enviar faxes com uma resolução elevada (Super Fino). Isto também lhe permite receber faxes com uma resolução elevada (Fino ou Super Fino). Se necessitar desta opção, contacte o representante de assistência técnica.

Referência

Pág. 287 "Valores Máximos"

Unidade de Interface G3 Extra

Esta opção fornece uma ligação de linha G3 extra.

Pode instalar um máximo de duas unidades de interface G3.

Especificações

❖ Transmissão e Recepção de Fax

Standard	G3
Resolução	G3: 8 × 3,85/mm, 200 × 100 dpi (carácter standard), 8 × 7,7/mm, 200 × 200 dpi (carácter de detalhe), 8 × 15,4/mm (carácter fino: opcional), 16 × 15,4/mm, 400 × 400 dpi (carácter super fino: opcional)
Tempo de transmissão	G3: 3 segundos a 28800 bps, Resolução standard (Transmissão JBIG: 2 segundos)
Método de compressão de dados	MH, MR, MMR, JBIG
Formato máximo de original	Formato standard: A3◻, 11" × 17" Formato personalizado: 297 × 1200 mm/11" × 47"
Tamanho máximo de leitura	297 × 1200 mm/11" × 47"
Processo de impressão	Imprimir em papel standard utilizando um laser
Velocidade de transmissão	G3: 33600/31200/28800/26400/24000/21600/19200/16800/14400/12000/9600/7200/4800/2400bps (sistema de deslocação automática)

❖ Consumo de Energia

Transmissão Imediata	aprox. 180 W
Transmissão de Memória	aprox. 165 W
Recepção em Memória	aprox. 165 W
Recepção	aprox. 630 W

❖ Transmissão e Recepção de IP-Fax

Rede	LAN : Rede de Área Local Ethernet/10base-T, 100base-TX, IEEE802.11b (LAN sem fios)
Densidade da linha de leitura	8 × 3,85 mm, 200 × 100 dpi (carácter standard), 8 × 7,7 mm, 200 × 200 dpi (caracteres de detalhe), 8 × 15,4/mm (carácter fino: opcional), 16 × 15,4/mm, 400 × 400 dpi (carácter super fino: opcional)
Formato máximo de original	Formato standard: A3◻, 11" × 17" Formato personalizado: 297 × 1200 mm/11" × 47"
Tamanho máximo de leitura	297 mm × 1200 mm
Protocolo de transmissão	Recomendação: T.38, TCP, comunicação UDP/IP, SIP (compatível com RFC 3261), H.323 v2

Equipamentos compatíveis	Equipamentos compatíveis com IP-Fax
Função de transmissão de IP-Fax	Especifique um endereço IPv4 e envie faxes para um fax compatível com IP-Fax através de uma rede. Também envia faxes para um fax G3 ligado a uma linha telefónica através de uma gateway VoIP.
Função de recepção de IP-Fax	Recebe faxes enviados de um fax compatível com IP-Fax através de uma rede. Também recebe faxes a partir de um fax G3 ligado a uma linha telefónica através de uma gateway VoIP.

❖ Transmissão e Recepção de documentos por Internet Fax

Rede	LAN : Rede de Área Local Ethernet/10Base-T, 100Base-TX, IEEE802.11b (LAN sem fios)
Função de transmissão	E-mail
Densidade da linha de leitura	200 × 100 dpi (caracteres standard), 200 × 200 dpi (caracteres de detalhe), 200 × 400 dpi (caracteres finos: opcional) [*1] , 400 × 400 dpi (caracteres super finos: opcional) [*1]
Formato do original : Tamanho de leitura	A3 [*1] , B4 JIS [*1] , A4
Protocolos de Comunicação	• Transmissão SMTP, TCP/IP • Recepção POP3, SMTP, IMAP4, TCP/IP
Formato de E-mail	Single/Multi-part, MIME Conversion Formatos de ficheiro anexados: TIFF-F (compressão MH, MR [*1] , MMR [*1])
Método de autenticação	SMTP-AUTH, POP before SMTP, A-POP
Comunicação de Internet	Envia e recebe e-mail com um computador que tem um endereço de e-mail
Funções de enviar e-mail	Conversão automática de documentos enviados para formato de e-mail e transmissão de e-mail. Apenas transmissão da memória.
Funções de receber e-mail	Detecção e impressão automática de ficheiros TIFF-F (MH) anexados e texto ASCII. Apenas recepção na memória.

[*1] Modo completo

7

Especificações Necessárias para Equipamentos de Destino de Internet Fax

Este equipamento pode comunicar com equipamentos de Internet Fax que cumprem os requisitos de especificações indicados abaixo.

Nas comunicações com equipamentos compatíveis com modo completo, pode beneficiar de especificações mais elevadas para codificação, formato original e resolução. Para mais detalhes sobre as especificações disponíveis em modo completo, consulte "Transmissão e Recepção de Documentos por Internet Fax" em "Especificações".

Protocolos de comunicação	• Transmissão SMTP • Recepção POP3, SMTP, IMAP4
Formato de E-mail	• Formato MIME, Base64 • Conteúdo Image/tiff Multipart/mixed (text/plain, Image/tiff (formatos de ficheiros anexados))
Formato dos dados	• Perfil TIFF Profile S • Código MH • Formato do original A4 • Resolução (dpi) 200×100/200×200, 204×98/204×196

Referência

Pág. 284 "Especificações"

7

Valores Máximos

A seguinte lista contém o valor máximo para cada item.

Item	**Standard**	**Memória de expansão (Opcional)**
Memória	4 MB	28 MB
Número de documentos que pode memorizar para Transmissão de Memória	400	400
Número de páginas que pode memorizar (utilizando A4 Standard <ITU-T #1 Chart>)	Aprox. 320	Aprox. 2,240
Número de destinos que pode registar na lista de destinos [*1]	500	500
Número de grupos que pode registar	100	100
Número de destinos que pode registar num grupo	500	500
Número de destinos que pode especificar por ficheiro	500	500
Número de destinos que pode especificar para todos os ficheiros (incluindo ficheiros na memória)	500	500
Número de destinos que pode procurar em simultâneo	100	100
Número de remarcações que o equipamento pode guardar	10	10
Número de Estações de Transferência que pode especificar num Pedido de Transferência	500	500
Número de Estações de recepção que pode especificar por Estação de Transferência	30	30
Número de dígitos para um número de registo que pode especificar utilizando **[# Memória rápida]**	5	5
Número de dígitos para um destino	128	128
Número de dígitos para um Código SEP/SUB/PWD/SID	20	20
Número de caracteres que pode introduzir na linha de assunto do e-mail	128	128
Número de resultados de comunicação que pode verificar neste equipamento	200	200
Número de resultados de comunicação impressos no Jornal	50	50
Número de remetentes especiais que pode registar	30	30
Número de ficheiros de Transmissão por Polling Com ID que pode memorizar	400	400
Número de Documentos Automáticos que pode armazenar	6	6

Item	Standard	Memória de expansão (Opcional)
Número de resultados de transmissão do Controlador LAN-Fax que pode verificar a partir de um computador de rede “SmartDeviceMonitor for Admin”, “DeskTopBinder” ou do Web Image Monitor.	70	70
Número de documentos enviados a partir de um Controlador LAN-Fax que o equipamento pode reter como ficheiros a enviar	400	400
Número de destinos que pode registar num Programa de Sequência de Teclas	500	500
Número de Programas de Sequência de Teclas que pode registar	100	100
Número de caracteres que pode introduzir para um nome de programa	20	20
Número de documentos recebidos que pode guardar no disco rígido do equipamento	400	400
Número de cópias que pode efectuar para cada documento	10	10
Número de documentos que pode imprimir em simultâneo no **[Imprimir/Apagar Ficheiro X guardado]**	30	30
Número de documentos que pode apagar em simultâneo no **[Imprimir/Apagar Ficheiro X guardado]**	30	30
Número de documentos guardados que pode especificar em simultâneo no **[Selec. fich. guard.]**	30	30
Número de páginas guardadas que pode enviar numa operação no **[Selec. fich. guard.]**	1,000	1,000
Número de documentos guardados que pode imprimir em simultâneo utilizando o **[Imprimir 1ª página]**	30	30
Número de documentos guardados que pode imprimir em simultâneo utilizando o **[Imprimir ficheiro]**	30	30
Número de documentos que pode guardar no Servidor de Documentos com a função de fax	3,000	3,000
Número de páginas por documento que pode guardar no Servidor de Documentos	1,000	1,000
Número de páginas que pode guardar no Servidor de Documentos (no total – função de cópia, função de fax, função de impressora e função de scanner) (Utilizando ITU-T #4 Chart)	Aprox. 9000	Aprox. 9000

[*1] Pode programar até 2000 destinos quando o disco rígido opcional estiver instalado.

Nota

❒ O número máximo de páginas que podem ser guardadas ou transmitidas pode diminuir dependendo do conteúdo dos documentos.

7

ÍNDICE

D

E

F

G

H

I

J

L

M

N

O

P

Q

R

S

T

U

V

W

Declaração de Conformidade

Nota para os utilizadores nos países EEE

Este produto está em conformidade com os requisitos e disposições essenciais da Directiva 1999/5/CE do Parlamento Europeu e do Conselho de 9 de Março de 1999 sobre equipamento de rádio e equipamento terminal de telecomunicações e o reconhecimento mútuo da sua conformidade.

Nota para utilizadores que acedam a PSTN analógico nos países EEE

Este produto foi concebido para aceder a PSTN analógico em todos os países EEE. A compatibilidade local do PSTN depende das definições de comutação do software. Contacte a assistência técnica se mudar este produto para outro país. Em caso de problemas, contacte imediatamente a assistência técnica.

A Declaração de Conformidade da CE está disponível, acedendo ao URL: http://www.ricoh.co.jp/fax/ce_doc/ e seleccionando o produto aplicável.

Marcas Comerciais

Microsoft®, Windows®, WindowsNT® e Outlook® são marcas registadas ou comerciais da Microsoft Corporation nos Estados Unidos e/ou noutros países.

PowerPC® é uma marca comercial da International Business Machines Corporation nos Estados Unidos, noutros países ou ambos.

Adobe® e Acrobat® são marcas registadas da Adobe Systems Incorporated.

Ethernet é uma marca registada da Xerox Corporation.

Outros nomes de produto aqui usados são apenas para fins de identificação e podem ser marcas comerciais das suas respectivas firmas. Não reclamamos quaisquer direitos sobre estas marcas.

As designações comerciais dos sistemas operativos Windows são as seguintes:

A designação comercial do Windows® 98 é Microsoft® Windows 98.

A designação comercial do Windows® Me é Microsoft® Windows Millennium Edition (Windows Me).

As designações comerciais do Windows ® 2000 são as seguintes:

Microsoft® Windows® 2000 Advanced Server

Microsoft® Windows® 2000 Server

Microsoft® Windows® 2000 Professional

As designações comerciais do Windows® XP são as seguintes:

Microsoft® Windows® XP Professional

Microsoft® Windows® XP Home Edition

As designações comerciais do Windows Server™ 2003 são as seguintes:

Microsoft® Windows Server™ 2003 Standard Edition

Microsoft® Windows Server™ 2003 Enterprise Edition

Microsoft® Windows Server™ 2003 Web Edition

As designações comerciais do Windows NT® 4.0 são as seguintes:

Microsoft® Windows NT® Server 4.0

Microsoft® Windows NT® Workstation 4.0

FAX Option Type 3030 Manual do utilizador Referência de Fax

PT (P) B766-8680